



УТВЕРЖДЕНО:
Советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права
Протокол № 15 от « 28 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.1 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата**

по направлению подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

направленность (профиль): Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2019

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доц. Хаванова Н.В.</i>
<i>доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>
<i>преподаватель Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>Гасило Л.В.</i>
<i>преподаватель Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>Холмакова С.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., проф. Морозов В.Ю.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 «Система государственного и муниципального управления»

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 «Система государственного и муниципального управления» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление и относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной частей первого блока основной образовательной программы, таких как Право, Финансы, Менеджмент, Управление жилищно-коммунальным комплексом, Технологии делового общения, Принятие и исполнение государственных решений, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Разработка управленческих решений, Бизнес-планирование, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление проектами в муниципальных образованиях, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Управление человеческими ресурсами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Инновации в управлении муниципальными образованиями, Управление демографическими процессами территорий, Управление государственной и муниципальной собственностью, Инфраструктура муниципального образования, Проектная деятельность.

Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей взаимодействия государства и общества, основ теории управления и права обеспечивают требуемый фундамент знаний для изучения дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 «Система государственного и муниципального управления».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

ПК-12 - способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ДПК-1 - способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей.

Содержание дисциплины «Система государственного и муниципального управления» охватывает круг вопросов, связанных с развитием государственного управления и местного самоуправления в России на всех этапах ее исторической



эволюции, государственным управлением как системой, структурой, общими принципами, формами, методами работы центральных, территориальных органов власти и управления, их иерархией, основными тенденциями развития и реформирования государственного управления с учетом мировой административной практики; нормативно-правовыми и организационно-экономическими основами местного самоуправления, видами муниципальных образований, территориальной организацией местного самоуправления, формами участия населения в осуществлении местного самоуправления; организацией деятельности органов местного самоуправления, организационной структурой местной администрации, кадровым обеспечением, планированием и контролем деятельности органов муниципального управления, с правовыми и организационными основами государственной и муниципальной службы, видами, функциями и основными принципами организации государственной и муниципальной служб в Российской Федерации, законодательными и нормативными актами, раскрывающими назначение и характер государственной и муниципальной службы, отечественным и зарубежным опытом организации государственной и муниципальной служб, ролью, функциями и задачами современного государственного и муниципального служащего, классификацией должностей государственной и муниципальной службы, процессом приёма, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы; о гарантиях государственных и муниципальных служащих, системой кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления, основами профессиональной этики государственной гражданской и муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет - 792 часа, 22 зачетные единицы, в том числе:

- для очной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 386 часов (154 часа - занятия лекционного типа, 216 часов – занятия семинарского типа, консультации - 8 часов, промежуточная аттестация- 8 часов), самостоятельная работа студента - 406 часов;

- для заочной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 86 часов (30 часов - занятия лекционного типа, 40 часов – занятия семинарского типа, консультации- 8 часов, промежуточная аттестация - 8 часов), самостоятельная работа студента -706 часов.

Преподавание дисциплины ведется на очной и заочной формах обучения на 3 курсе на 5 семестре (4 зачетных единицы), 6 семестре (5 зачетных единиц), на 4 курсе на 7 семестре (7 зачетных единиц) и на 8 семестре (6 зачетных единиц). Продолжительность 5-7 семестров на очной форме обучения – 18 недель, 8 семестра – 9 недель.

Предусматривается проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе проблемные лекции, практические занятия с заслушиванием и обсуждением докладов, с практикующими упражнениями, предусматривающими решение задач по актуальным вопросам темы, письменный опрос по теме, устный опрос по теме, решение ситуационных задач, деловых игр, работы в малых группах (ролевая и имитационная игры), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменного тестирования, выполнения контрольного практического задания, обзора законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», подготовки



докладов с презентациями, написания эссе и выполнения и защиты групповых проектов, промежуточная аттестация в форме четырех экзаменов (5,6,7,8 семестры).

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении таких дисциплин как Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Управление государственной и муниципальной собственностью.

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

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
2	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3.	ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
4.	ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
5.	ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
6.	ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
7	ДПК-1	способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 «Система государственного и муниципального управления» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление и относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной частей первого блока основной образовательной программы, таких как Право, Финансы, Менеджмент, Управление жилищно-коммунальным комплексом, Технологии делового общения, Принятие и исполнение государственных решений, Информационное обеспечение профессиональной



деятельности, Разработка управленческих решений, Бизнес-планирование, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление проектами в муниципальных образованиях, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Управление человеческими ресурсами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Инновации в управлении муниципальными образованиями, Управление демографическими процессами территорий, Управление государственной и муниципальной собственностью, Инфраструктура муниципального образования, Проектная деятельность.

Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей взаимодействия государства и общества, основ теории управления и права обеспечивают требуемый фундамент знаний для изучения дисциплины «Система государственного и муниципального управления».

Формирование компетенции ОПК-2 начинается в дисциплине Принятие и исполнение государственных решений (3 семестр), продолжается в дисциплине Финансы (4 семестр), осуществляется в данной дисциплине одновременно с дисциплинами Финансы, Бизнес-планирование, (5 семестр), продолжается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Разработка управленческих решений (6-7 семестры) и заканчивается в 8 семестре в данной дисциплине.

Формирование компетенции ОПК-3 начинается в дисциплине Менеджмент во 2 семестре, продолжается в дисциплине Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 семестр), осуществляется в данной дисциплине одновременно с дисциплинами Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (5 семестр), Управление человеческими ресурсами (5-6 семестры) и заканчивается в данной дисциплине (7-8 семестры).

Формирование компетенции ПК-1 начинается в дисциплинах Государственное регулирование экономики и территориального развития Управление жилищно-коммунальным комплексом (1 семестр), продолжается в дисциплинах Государственное регулирование экономики и территориального развития и Менеджмент (2 семестр), Принятие и исполнение государственных решений (3 семестр), продолжается в данной дисциплине одновременно с дисциплинами Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории (5-7 семестры), Разработка управленческих решений (6, 7 семестры), Управление недвижимостью в муниципальных образованиях (7 семестр) и заканчивается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Управление недвижимостью в муниципальных образованиях и в процессе прохождения преддипломной практики (8 семестр).

Формирование компетенции ПК – 10 начинается в дисциплинах Технологии делового общения и Основы сервисной деятельности в муниципальных образованиях (1 семестр), продолжается в дисциплинах Технологии делового общения (2 семестр), Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 семестр), осуществляется в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (5 семестр) и заканчивается в данной дисциплине (6-8 семестры) и в процессе прохождения производственной и преддипломной практик (8 семестр).

Формирование компетенции ПК – 11 начинается в дисциплинах Маркетинг территорий и Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 семестр), осуществляется в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (5 семестр) и заканчивается в данной дисциплине (6-8 семестры) и в процессе прохождения преддипломной практики (8 семестр).



Формирование компетенции ПК-12 начинается в дисциплине Государственное регулирование экономики и территориального развития (1-2 семестры), продолжается в дисциплине Управление демографическими процессами территорий (3 семестр) и заканчивается в данной дисциплине (5-8 семестры) и в процессе прохождения преддипломной практики (8 семестр).

Формирование компетенции ДПК-1 начинается в дисциплине Управление демографическими процессами территорий (3 семестр), продолжается в дисциплине Социально-экономическая статистика муниципальных образований (4 семестр), осуществляется в данной дисциплине (5-7 семестры) и заканчивается в данной дисциплине и в процессе прохождения преддипломной практики (8 семестр).

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении таких дисциплин как Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Управление государственной и муниципальной собственностью.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 792 акад. часа 22 зачетные единицы.

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			5	6	7	8
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	386	110	92	92	92
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	154	52	34	34	34
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	216	54	54	54	54
	Семинары	-	-	-	-	-
	Лабораторные работы	-	-	-	-	-
	Практические занятия	216	54	54	54	54
1.3	Консультации	8	2	2	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	406	34	88	160	124
3	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	8	Экз. 2	Экз. 2	Экз. 2	Экз. 2
4	Общая трудоемкость час з.е.	792	144	180	252	216
		22	4	5	7	6

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			5	6	7	8
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	86	16	20	26	24
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа	30	6	8	8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	40	6	8	14	12



	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	40	6	8	14	12
1.3	Консультации	8	2	2	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	706	128	160	226	192
3	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	8	Экз. 2	Экз. 2	Экз. 2	Экз. 2
4	Общая трудоемкость	792	144	180	252	216
	час з.е.	22	4	5	7	6



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

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1,2	Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	1.1. Концептуальные основы государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.							3	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы Выполнение контрольного практического задания
2-4		1.2. Правовые и территориальные	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам,							3	Изучение методической



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
3-5		основы государственной власти и местного самоуправления 1.3. Организационные и экономические основы государственной власти и местного самоуправления	6	Лекция	4	выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов,									литературы по поставленной проблематике, подготовка домашнего задания Выполнение контрольного практического задания Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
		Текущий контроль 1			2	контрольный опрос, решение ситуационных задач Презентация выполнения контрольного практического задания									
5-6	Объекты и субъекты государственного и муниципального управления	2.1. Объекты государственного и муниципального управления.	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение								4	изучение методической литературы по проблематике лекции, подготовка презентации Выполнение



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
						докладов, контрольный опрос								контрольного практического задания
7		2.2 Субъекты государственного и муниципального управления Текущий контроль 2	6	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							4	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания Выполнение контрольного практического задания Подготовка к текущему
				2	Презентация выполнения									



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
					контрольного практического задания								контролю 2	
8-9	Основы деятельности субъектов государственного и муниципального управления	3.1. Состав и структура субъектов государственного и муниципального управления	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							4	изучение лекционного материала, подготовка домашнего задания
9-11		3.2. Разграничение	6	Лекция	6	дискуссия по предложенным вопросам,							4	изучение лекционного



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
12-14		функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления.				выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос									материала, подготовка презентации
		3.3. Основные подходы к повышению эффективности	8	Лекция	6	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение							4	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
		Текущий контроль 3			2	докладов, контрольный опрос Аудиторное тестирование							Подготовка к текущему контролю 3
14-15	Методы государственного и муниципального управления	4.1. Состав и структура методов государственного и муниципального управления	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос						4	изучение лекционного материала, подготовка докладов Выполнение разделов группового проекта



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
16-18		4.2. Методы и технологии оценки и повышения эффективности и результативности государственного и муниципального управления Текущий контроль 4	6	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							4	изучение лекционного материала, выполнение домашнего задания Выполнение разделов группового проекта Подготовка к текущему контролю 4
		Консультация										2	Г,И	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа															
1	Сущность и содержание государственного управления, особенности его организации	5.1.Предмет и метод теории государственного управления.	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								8	Изучение лекционного материала. Обзор законодательства, учебной, специальной литературы, научных статей по второму семестру дисциплины в сфере государственного



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
														управления с использованием ЭБС http://www.znaniu.m.com
2-4		5.2. Системные характеристики в организации государственного управления.	6	Лекция	6	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							8	Выполнение домашнего задания Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
4-6		5.3. Основные	4	Лекция	4	дискуссия по							8	Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем													
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
6-7		направления деятельности в системе государственного управления Текущий контроль 1			2	предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства, учебной,										текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации				
7-8		5.4. Организация государственного управления в зарубежных странах	2	Лекция	4	специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и									8	8



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО					
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы				
		5.5.Местное самоуправление в системе государственной власти	2	Лекция	4	обсуждение докладов, контрольный опрос дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос												
9	Современная российская	6.1.Общая структура	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам,											8	изучение лекционного



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации				
	модель организации государственного управления	государственного управления в России				выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос										материала Выполнение разделов группового проекта
10-11		6.2. Федеральные органы государственного управления	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								8	изучение методической литературы по тематике лекции	Выполнение разделов группового проекта Подготовка к
11-13		6.3. Государствен	4	Лекция	2	дискуссия по							8			



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		ное управление в субъектах Российской Федерации Текущий контроль 2				предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос Защита группового проекта								текущему контролю 2
13-15	Тенденции развития организации	7.1.Процесс государственного управления как	4	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам,							8	изучение методической литературы по



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
	государственного управления	реализация государственной политики Текущий контроль 3			2	выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос Презентация докладов										тематике лекции, решение домашнего задания Выполнение докладов с презентациями Подготовка к текущему контролю 3
15-16		7.2.Современные административные реформы	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и								8	изучение методической литературы по поставленной проблематике, с	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
17-18		7.3. Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты Текущий контроль 4	2	Лекция	4 2	обсуждение докладов, контрольный опрос дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос Аудиторное тестирование									8	использованием ЭБС Подготовка к текущему контролю 4



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
		Консультация										2	Г,И		
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа													
1 1-2	Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	8.1. Сущность и развитие муниципального управления 8.2. Конституционно-правовая база и	2 2	Лекция Лекция	2 4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос дискуссия по предложенным вопросам,								10 10	Обзор законодательства, учебной, специальной литературы, научных статей по третьему семестру дисциплины в сфере муниципального управления с



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения																
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО							
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации					
		нормативные основы местного самоуправления				выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач													использованием ЭБС http://www.znanium.com
3		8.3. Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов,												10	изучение научно-методической литературы по поставленной проблематике, с использованием ЭБС



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Текущий контроль 1			2	контрольный опрос, решение ситуационных задач Обзор законодательства, учебной, специальной литературы, научных статей по третьему семестру дисциплины в сфере муниципального									Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
							управления с использованием ЭБС http://www.znaniu.m.com									
4-5	Организационно-экономические основы муниципального управления	9.1. Территориальная организация местного самоуправления	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение									10	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
					ситуационных задач										
5		9.2. Местное самоуправление и государство	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								10	Подготовка докладов с презентациями, изучение научно-методической литературы
6-7		9.3. Органы местного самоуправления	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий,								10	Подготовка докладов с презентациями, изучение научно-методической



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
					заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач									литературы	
7-8		9.4 Финансово-экономическая основа местного самоуправления	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение								10	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
8-10		9.5 Межмуниципальное сотрудничество Текущий контроль 2	2	Лекция	4 2	ситуационных задач дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач Презентация докладов								9	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы Подготовка к текущему контролю 2



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
9,11	Организация деятельности муниципальной власти	10.1 Организационная структура местной администрации, принципы ее построения	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								9	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС
10-12		10.2. Кадровое обеспечение муниципального управления	2	Лекция	4	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение								9	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
					докладов, контрольный опрос									
11, 13		10.3. Организация и планирования работы в органах местного самоуправления	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							9	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
12-13		10.4 Информационное обеспечение муниципального	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение							9	изучение лекционного материала, Выполнение



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы			
		управления				заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос											разделов группового проекта
13, 14		10.5 Организация муниципальной статистики	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос										9	Подготовка докладов по тематике лекции, Выполнение разделов группового проекта
14,		10.6 Организация	2	Лекция	2	дискуссия по										9	Подготовка



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
15		контроля в муниципальном образовании				предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос											докладов по тематике лекции, Выполнение разделов группового проекта
16		10.7 Эффективность муниципального управления	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов,										9	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС Выполнение



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
		Текущий контроль 3			2	контрольный опрос Защита группового проекта										разделов группового проекта Подготовка к текущему контролю 4
16, 17	Организация местного самоуправления в городах Федерального значения и муниципальных образованиях	11.1 Специфика организации местного самоуправления в городах федерального значения	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос									9	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
17-18		11.2. Особенности муниципального управления в сельской местности Текущий контроль 4	2	Лекция	2	дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач Аудиторное тестирование									9	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС Подготовка к текущему контролю 4
		Консультация											2	Г,И		
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа														



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
1	Основы государственной службы в Российской Федерации	Понятие, виды и принципы государственной службы РФ	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам)								6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий Обзор законодательства, учебной, специальной литературы по первому семестру дисциплины в сфере



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
															государственной службы с использованием ЭБС http://www.znaniium.com
2,3		Общие положения о государственной гражданской службе РФ	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Работа в малых группах								6	Обзор научных статей по проблематике первого семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
					(имитационная игра)								eLibrary: http://elibrary.ru	
3,4		Правовой статус государственных гражданских служащих	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
4,5		Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
					вопросам) Работа в малых группах (ролевая игра)									Выполнение домашних заданий	
5-7		Управление эффективностью в системе государственного управления и государственной службы	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач Проведение текущего контроля								8	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашних заданий Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
						1: Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети									



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
						«Интернет»									
6-8		Основы организации государственной службы в США и Западной Европе	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)								6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашних заданий
7,9	Кадровое обеспечение государственной службы	Понятие кадрового обеспечения и его содержание и структура	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным								6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
						вопросам)								и литературой) Выполнение домашних заданий
8-11		Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы	2	Проблемная лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)							14	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Написание эссе по предложенной тематике первого



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
													семестра дисциплины	
9-12		Кадровые технологии в государственной службе	4	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 2: Обсуждение подготовленных эссе по							8	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 2



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
						предложенной тематике первого семестра дисциплины									
11, 13	Муниципальная служба: основные категории и история развития	Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в Российской Федерации	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)								4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)
12, 13		История становления муниципальной службы в России	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по								4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
						контрольным вопросам)								конспектом лекций и литературой)
13-15		Должность муниципальной власти: понятие и классификация	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Деловые игры Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование							6	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 3
14,	Основы	Порядок	2	Лекция	2	Практическое							12	Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы								
15	прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	поступления на муниципальную службу				занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам Решение ситуационных задач												практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение разделов группового проекта «Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующего вопросы муниципальной службы»



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
15, 16		Порядок прохождения муниципальной службы	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач								12	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение разделов группового проекта «Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующего вопросы муниципальной



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	
														службы»	
16, 17		Порядок прекращения муниципальной службы	2	Лекция	2	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Решение ситуационных задач								6	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой)
17-18		Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах	2	Лекция	4	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс-опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля								8	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем														
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
						4: защита групповых проектов										2	4 Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультации											2	Г,И				
	Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа																

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

Для заочной формы обучения

Ном	Наименование раздела	Наименование тем лекций,	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Контактная работа обучающихся с преподавателем			К	Ф	С	Р	Ф	О	Р



		практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
	Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	1.1. Концептуальные основы государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия	1	Лекция	1	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							14	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы Выполнение контрольного практического задания
		1.2. Правовые и территориальные основы государственной власти и местного 1.3. Организационные											14	Изучение методической литературы по поставленной проблематике, подготовка домашнего задания



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		и экономические основы государственной власти и местного самоуправления Текущий контроль 1				Презентация выполнения контрольного практического задания								Выполнение контрольного практического задания Подготовка к текущему контролю 1
	Объекты и субъекты	2.1. Объекты государственного	1	Лекция	1	Дискуссия по предложенным							14	изучение методической



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
					задания								задания Подготовка к текущему контролю 2	
	Основы деятельности субъектов государственного и муниципального управления	3.1. Состав и структура субъектов государственного и муниципального управления	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							14	изучение лекционного материала, подготовка домашнего задания
		3.2. Разграничение функций и											14	изучение лекционного материала,



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы			
		полномочий между субъектами государственного и муниципального управления.															подготовка презентации Подготовка докладов по тематике лекции
		3.3. Основные подходы к повышению эффективности Текущий контроль 3					Аудиторное тестирование									14	изучение научно-методической литературы Подготовка к текущему контролю 3



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
14-15	Методы государственного и муниципального управления	4.1. Состав и структура методов государственного и муниципального управления	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							14	изучение лекционного материала, подготовка докладов Выполнение разделов группового проекта
16-18		4.2. Методы и технологии оценки и повышения											16	изучение лекционного материала, выполнение



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации						
		эффективности и результативности государственного и муниципального управления Текущий контроль 4				Защита группового проекта												домашнего задания Подготовка к текущему контролю 4
		Консультация										2	Г,И					
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа																
	Сущность и содержание государственн	5.1.Предмет и метод теории государственног	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам,											20	изучение лекционного материала,



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы		
		Текущий контроль 1				Представление и обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникац										доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО					
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы				
		5.4. Организация государственного управления в зарубежных странах 5.5. Местное самоуправление в системе государственной власти				ионной сети «Интернет»											20	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов				
9	Современная российская модель организации государственного управления	6.1. Общая структура государственного управления в России	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос						20	изучение лекционного материала Выполнение разделов группового проекта
		6.2. Федеральные органы государственного управления 6.3. Государственное управление в										20	изучение методической литературы по тематике лекции Выполнение разделов



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
		субъектах Российской Федерации Текущий контроль 2				Защита группового проекта							группового проекта Подготовка к текущему контролю 2
	Тенденции развития организации государственного управления	7.1.Процесс государственного управления как реализация государственной политики	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос						20	изучение методической литературы по тематике лекции, решение домашнего задания



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Текущий контроль 3				Презентация докладов									Выполнение докладов с презентациями Подготовка к текущему контролю 3
		7.2.Современные административные реформы	1	Лекция	1	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий,								20	изучение методической литературы по поставленной проблематике, с использованием ЭБС
		7.3. Текущая административная реформа в РФ:	1	Лекция	1	заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								20	Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часо	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
		проблемы и результаты				Аудиторное тестирование									текущему контролю 4
		Консультация									2	Г,И			
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа													
	Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	8.1. Сущность и развитие муниципального управления 8.2.	2	Лекция	2	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и								6	изучение научно-методической литературы по поставленной проблематике, с



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления				обсуждение докладов, контрольный опрос							7	использованием ЭБС	
		8.3. Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении Текущий контроль 1				Представление и								13	изучение научно-методической литературы по поставленной проблематике, с использованием ЭБС Обзор научных



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы
						обсуждение результатов выполнения задания по обзору законодательства, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети								статей по проблематике третьего семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru и Подготовка к текущему контролю 1



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
					«Интернет»									
	Организационно-экономические основы муниципального управления	9.1. Территориальная организация местного самоуправления	2	Лекция	4	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос							13	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС
		9.2. Местное самоуправление и государство												13



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
													литературы
		9.3. Органы местного самоуправления										13	Подготовка докладов с презентациями , изучение научно-методической литературы
		9.4 Финансово-экономическая основа местного самоуправления										13	изучение лекционного материала
		9.5										13	Подготовка



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
		Межмуниципальное сотрудничество Текущий контроль 2				Подготовка докладов							докладов с презентациями Подготовка к текущему контролю 2
	Организация деятельности муниципальной власти	10.1 Организационная структура местной администрации, принципы ее построения	2	Лекция	4	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос						13	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС
		10.2. Кадровое										13	Подготовка



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		обеспечение муниципального управления												докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
		10.3. Организация и планирования работы в органах местного самоуправления											13	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
													литературы
		10.4 Информационное обеспечение муниципального управления										13	изучение лекционного материала, методической литературы в базе ЭБС
		10.5 Организация муниципальной статистики										13	Подготовка докладов по тематике лекции, Выполнение разделов группового



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
													проекта
		10.6 Организация контроля в муниципальном образовании										13	Подготовка докладов по тематике лекции, Выполнение разделов группового проекта
		10.7 Эффективность муниципального управления				Защита						13	изучение лекционного материала, Подготовка к текущему



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Текущий контроль 3				группового проекта									контролю 3
	Организация местного самоуправления в городах Федерального значения и муниципальных образованиях	11.1 Специфика организации местного самоуправления в городах федерального значения	2	Лекция	4	Дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос								13	Подготовка докладов по тематике лекции, изучение научно-методической литературы
		11.2. Особенности муниципального управления в												13	изучение лекционного материала, методической



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации			
		сельской местности Текущий контроль 4				Аудиторное тестирование								18	литературы в базе ЭБС Подготовка к текущему контролю 4
		Консультация										2	Г,И		
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа													
	Основы государственной службы в Российской Федерации	Понятие, виды и принципы государственной службы РФ	2	Лекция	3	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам)								10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
							Работа в малых группах (имитационная игра) Работа в малых группах (ролевая игра) Решение ситуационных задач Проведение текущего контроля 1: Представление и обсуждение результатов выполнения									Выполнение домашних заданий Обзор законодательства, учебной, специальной литературы по первому семестру дисциплины в сфере государственной службы с использованием



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы	
		Общие положения о государственной гражданской службе РФ				задания по обзору законодательства, учебной, специальной и научной литературы с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								6	м ЭБС http://www.znanium.com Обзор научных статей по проблематике первого семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary:



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
													http://elibrary.ru
3,4		Правовой статус государственных гражданских служащих										10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
4,5		Поступление на государственную гражданскую										14	Подготовка к практическому занятию по теме



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации		
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
		службу и ее прохождение												(работа с конспектом лекций) Выполнение домашних заданий
5-7		Управление эффективностью в системе государственного управления и государственной службы											12	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашних



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения																	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	Форма проведения СРО							
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы										
6-8		Основы организации государственной службы в США и Западной Европе																	10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашних заданий



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения консультации	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			
7,9	Кадровое обеспечение государственно й службы	Понятие кадрового обеспечения и его содержание и структура	2	Лекция	3	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам) Проведение текущего контроля 2: Обсуждение подготовленных эссе по предложенной тематике первого						10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение домашних заданий
8-11		Кадровая политика и кадровая работа в системе										18	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы			
		государственной службы				семестра дисциплины											конспектом лекций и литературой) Выполнение домашнего задания Написание эссе по предложенной тематике первого семестра дисциплины
9-		Кадровые														12	Подготовка к



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы					
12		технологии в государственной службе													практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 2
11, 13	Муниципальная служба: основные категории и история	Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в Российской	2	Лекция	3	Практическое занятие (устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным								8	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	развития	Федерации				вопросам) Деловые игры Проведение текущего контроля 3: письменное тестирование									лекций и литературой)
12, 13		История становления муниципальной службы в России										8	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)		
13- 15		Должность муниципальной власти: понятие и классификация										10	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часо	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
													литературой) Подготовка к текущему контролю 3	
14, 15	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	Порядок поступления на муниципальную службу	2	Лекция	3	Практическое занятие (устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам Решение ситуационных задач Проведение текущего контроля							16	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Выполнение разделов группового проекта



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО				
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов					Форма проведения лабораторной работы			
						4: защита групповых проектов											«Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующего вопросы муниципальной службы»
15, 16		Порядок прохождения муниципальной службы														16	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы				
														литературой) Выполнение разделов группового проекта «Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующие вопросы муниципальной службы»



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
16, 17		Порядок прекращения муниципальной службы										10	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой)
17-18		Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах										12	Подготовка к практическому занятию (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущему контролю 4



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часо	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации				
															10	Подготовка к промежуточной аттестации
	Консультации											2	Г,И			
	Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа															



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

Для самостоятельной работы по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	Концептуальные основы государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия, 3 ак. часа / 14 ак. часов	Основная литература 1. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие/Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537084 2. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/814351 3. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексева. — М.: ИНФРА-М, 2018. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916115 Дополнительная литература 1. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – ЭБС znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=426926 2. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=453491 3. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ
2	Правовые и территориальные основы государственной власти и местного самоуправления. Организационные и экономические основы государственной власти и местного самоуправления, 3 ак. часа / 14 ак. часов	
3	Объекты государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
4	Субъекты государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
5	Состав и структура субъектов государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
6	Разграничение функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
7	Основные подходы к повышению эффективности, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
8	Состав и структура методов государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 14 ак. часов	
9	Методы и технологии оценки и повышения эффективности и результативности государственного и муниципального управления, 4 ак. часа / 16 ак. часов	
10	Предмет и метод теории государственного управления, 8 ак. часов / 20 ак. часов	
11	Системные характеристики в организации государственного управления, 8 ак. часов / 10 ак. часов	
12	Основные направления деятельности в системе государственного управления, 8 ак. часов / 10 ак. часов	
13	Организация государственного управления в зарубежных странах, 8 ак. часов / 10 ак. часов	
14	Местное самоуправление в системе государственной власти, 8 ак. часов / 10 ак. часов	
15	Общая структура государственного управления в России, 8 ак. часов / 20 ак. часов	



16	Федеральные органы государственного управления, 8 ак. часов / 10 ак. часов	ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=452210
17	Государственное управление в субъектах Российской Федерации, 8 ак. часов / 10 ак. часов	4. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=431618
18	Процесс государственного управления как реализация государственной политики, 8 ак. часов / 20 ак. часов	5. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=496766
19	Современные административные реформы, 8 ак. часов / 20 ак. часов	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
20	Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты, 8 ак. часов / 20 ак. часов	1. Научно-технический центр правовой информации «Система» http://www.systema.ru/
21	Сущность и развитие муниципального управления, 10 ак. часов / 6 ак. часов	2. Журналы открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru
22	Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления, 10 ак. часов / 7 ак. часов	3. Словари - http://slovari.yandex.ru; http://www.glossary.ru/index.htm ; http://dic.academic.ru
23	Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении, 10 ак. часов / 13 ак. часов	4. Электронная библиотечная система: http://www.znanium.com
24	Территориальная организация местного самоуправления, 10 ак. часов / 13 ак. часов	5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: http://diss.rsl.ru/
25	Местное самоуправление и государство, 10 ак. часов / 13 ак. часов	6. Интернет-портал Правительства Российской Федерации http://government.ru/
26	Органы местного самоуправления, 10 ак. часов / 13 ак. часов	Федеральный портал управленческих кадров rezerv.gov.ru/
27	Финансово-экономическая основа местного самоуправления, 10 ак. часов / 13 ак. часов	
28	Межмуниципальное сотрудничество, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
29	Организационная структура местной администрации, принципы ее построения, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
30	Кадровое обеспечение муниципального управления, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
31	Организация и планирования работы в органах местного самоуправления, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
32	Информационное обеспечение муниципального управления, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
33	Организация муниципальной статистики, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
34	Организация контроля в муниципальном образовании, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
35	Эффективность муниципального управления, 9 ак. часов / 13 ак. часов	
36	Специфика организации местного самоуправления в городах федерального значения, 9 ак. часов / 13 ак. часов	



37	Особенности муниципального управления в сельской местности, 9 ак. часов / 31 ак. час	
38	Понятие, виды и принципы государственной службы РФ, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
39	Общие положения о государственной гражданской службе РФ, 6 ак. часов / 6 ак. часов	
40	Правовой статус государственных гражданских служащих, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
41	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение, 10 ак. часов / 14 ак. часов	
42	Управление эффективностью в системе государственного управления и государственной службы, 8 ак. часов / 12 ак. часов	
43	Основы организации государственной службы в США и Западной Европе, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
44	Понятие кадрового обеспечения и его содержание и структура, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
45	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы, 14 ак. часов / 18 ак. часов	
46	Кадровые технологии в государственной службе, 8 ак. часов / 12 ак. часов	
47	Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в Российской Федерации, 4 ак. часа / 8 ак. часов	
48	История становления муниципальной службы в России, 4 ак. часа / 8 ак. часов	
49	Должность муниципальной власти: понятие и классификация, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
50	Порядок поступления на муниципальную службу, 12 ак. часов / 16 ак. часов	
51	Порядок прохождения муниципальной службы, 12 ак. часов / 16 ак. часов	
52	Порядок прекращения муниципальной службы, 6 ак. часов / 10 ак. часов	
53	Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах, 10 ак. часов / 22 ак. часа	

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

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



№ пп	Индекс компе- тенци и	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК- 2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Основные направления деятельности в системе государственного управления Методы государственного и муниципального управления Основные направления деятельности в системе государственного управления Современная российская модель организации государственного управления Тенденции развития организации государственного управления Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результат Организационно-экономические основы муниципального управления	пределы компетенции органов государственного и муниципального управления, возможные последствия принимаемых решений	применять методы принятия управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, проводить оценку возможных последствий принимаемых решений	методами и навыками применения причинно-следственного анализа
2	ОПК- 3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	Объекты и субъекты государственного и муниципального управления Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты Организационно-экономические основы муниципального управления	организационные основы государственной власти и местного самоуправления, состав и структура субъектов государственного и муниципального управления, Разграничение функций и полномочий между субъектами государственного	применять опыт организации государственного управления в зарубежных странах, планировать и анализировать кадровое обеспечение муниципального	навыками проектирования организационных структур местных администраций, навыками организации и планирования работы в органах местного самоуправления



		организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Организация деятельности муниципальной власти Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	и муниципального управления принципы построения организационных структур местных администраций	управления	
			Основы государственной службы в Российской Федерации	нормы, правила и принципы поведения в сфере служебной деятельности.	интегрировать деятельность подразделения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы, реализовывать различные управленческие функции в соответствии с квалификацией государственных и муниципальных служащих.	современными технологиями профессиональной деятельности - алгоритмами, способами и средствами, применение которых ведет к заранее намеченному результату деятельности.
			Кадровое обеспечение государственной службы	механизм кадрового обеспечения государственной и муниципальной службы, порядок осуществления кадровой работы в органах государственного и муниципального управления	осуществлять расстановку кадров; оказывать помощь в становлении в должности и адаптации государственных и муниципальных служащих.	совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений государственной и муниципальной службы.
3	ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие	Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества Основные направления деятельности в системе государственного управления Методы государственного и муниципального управления	основные проблемы государственного и муниципального управления в РФ и механизмы, используемые для их решения	выбирать наиболее подходящий альтернативный вариант решения государственной, муниципальной проблемы	методами оценки альтернативных вариантов решения государственных и муниципальных проблем



		решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Основные направления деятельности в системе государственного управления Тенденции развития организации государственного управления Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты Организация деятельности муниципальной власти			
4	ПК-10	способность к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Основы государственной службы в Российской Федерации Кадровое обеспечение государственной службы Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	основные этические требования, предъявляемые к деятельности государственных и муниципальных служащих; правовые основы этического регулирования государственной и муниципальной службы.	руководствоваться этическими принципами в профессиональной деятельности; критически оценивать личные достоинства и недостатки.	навыками решения проблем практического осуществления основных этических требований, предъявляемых к деятельности государственных и муниципальных служащих; основными методами работы над собой в сфере нравственного самосовершенствования.
5	ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования	Основы государственной службы в Российской Федерации Кадровое обеспечение государственной службы Муниципальная служба: основные категории и история развития Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	сущность и социальную значимость деятельности в сфере государственного и муниципального управления	определять перспективы развития ключевых сфер, объектов и всей системы государственного и муниципального управления	высокой мотивацией к реализации профессиональной деятельности, ответственным отношением, учитывая специфику государственной и муниципальной службы;



		общественного мнения				поддерживать высокий уровень нравственности.
6	ПК-12	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Основные направления деятельности в системе государственного управления Методы государственного и муниципального управления Основные направления деятельности в системе государственного управления Организация деятельности муниципальной власти Организация местного самоуправления в городах федерального значения и муниципальных образованиях	понятие и сущность национального программирования; структуру, содержание и порядок разработки и реализации государственных и муниципальных программ	проводить анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации государственных программ; адекватно оценивать влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации государственных и муниципальных программ	навыками проведения оценки эффективности государственных и муниципальных программ
7	ДПК-1	способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей.	Организация деятельности муниципальной власти	значение и проблемы муниципальной статистики; показатели муниципальной статистики.	формировать систему показателей муниципальной статистики; осуществлять обмен статистической информацией между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ и другими органами.	навыками информационного взаимодействия уровней публичной власти.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель	Критерий оценивания	Этап освоения
----------------------------------	------------	---------------------	---------------



	оценивания		компетенции
<p>Знание пределов компетенций органов государственного и муниципального управления, возможные последствия принимаемых решений.</p> <p>Умение применять методы принятия управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, проводить оценку возможных последствий принимаемых решений.</p> <p>Владение методами и навыками применения причинно-следственного анализа.</p>	<p>Выполнение контрольного практического задания, подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта</p>	<p>Студент демонстрирует знание пределов компетенций органов государственного и муниципального управления, возможные последствия принимаемых решений.</p> <p>Студент демонстрирует умение применять методы принятия управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, проводить оценку возможных последствий принимаемых решений.</p> <p>Студент демонстрирует владение методами и навыками применения причинно-следственного анализа.</p>	<p>Закрепление способности находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
<p>Знание организационных основ государственной власти и местного самоуправления, состава и структуры субъектов государственного и муниципального управления, разграничений функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления; принципов построения организационных структур местных администраций; норм, правил и принципов поведения в сфере служебной деятельности; механизмов кадрового обеспечения государственной и муниципальной службы, порядка осуществления кадровой работы в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Умение применять опыт организации государственного управления в зарубежных</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного и муниципального управления по второму семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выполнение контрольного практического задания, подготовка докладов с</p>	<p>Студент демонстрирует знание организационных основ государственной власти и местного самоуправления, состава и структуры субъектов государственного и муниципального управления, разграничений функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления; принципов построения организационных структур местных администраций; норм, правил и принципов поведения в сфере служебной деятельности; механизмов кадрового обеспечения государственной и муниципальной службы, порядка осуществления кадровой работы в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Студент демонстрирует умение применять опыт организации государственного управления в</p>	<p>Закрепление способности проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>



<p>странах, планировать и анализировать кадровое обеспечение муниципального управления; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы, реализовывать различные управленческие функции в соответствии с квалификацией государственных и муниципальных служащих; осуществлять расстановку кадров; оказывать помощь в становлении в должности и адаптации государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Владение навыками проектирования организационных структур местных администраций, навыками организации и планирования работы в органах местного самоуправления; современными технологиями профессиональной деятельности - алгоритмами, способами и средствами, применение которых ведет к заранее намеченному результату деятельности; совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений государственной и муниципальной службы.</p>	<p>презентациями по предложенной тематике, письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта</p>	<p>зарубежных странах, планировать и анализировать кадровое обеспечение муниципального управления; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы, реализовывать различные управленческие функции в соответствии с квалификацией государственных и муниципальных служащих; осуществлять расстановку кадров; оказывать помощь в становлении в должности и адаптации государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками проектирования организационных структур местных администраций, навыками организации и планирования работы в органах местного самоуправления; современными технологиями профессиональной деятельности - алгоритмами, способами и средствами, применение которых ведет к заранее намеченному результату деятельности; совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений государственной и муниципальной службы.</p>	
<p>Знание основных проблем государственного и муниципального управления в РФ и механизмов, используемых для их решения.</p> <p>Умение выбирать наиболее подходящий альтернативный вариант решения государственной, муниципальной проблемы.</p> <p>Владение методами оценки альтернативных</p>	<p>Выполнение контрольного практического задания, подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, письменное тестирование, выполнение и защита</p>	<p>Студент демонстрирует знание основных проблем государственного и муниципального управления в РФ и механизмов, используемых для их решения.</p> <p>Студент демонстрирует умение выбирать наиболее подходящий альтернативный вариант решения государственной, муниципальной проблемы.</p> <p>Студент демонстрирует владение методами оценки</p>	<p>Закрепление умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях</p>



<p>вариантов решения государственных и муниципальных проблем.</p>	<p>группового проекта</p>	<p>альтернативных вариантов решения государственных и муниципальных проблем.</p>	<p>неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
<p>Знание основных этических требований, предъявляемые к деятельности государственных и муниципальных служащих; правовые основы этического регулирования государственной и муниципальной службы.</p> <p>Умение руководствоваться этическими принципами в профессиональной деятельности; критически оценивать личные достоинства и недостатки.</p> <p>Владение навыками решения проблем практического осуществления основных этических требований, предъявляемых к деятельности государственных и муниципальных служащих; основными методами работы над собой в сфере нравственного самосовершенствования.</p>	<p>Подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, письменное тестирование, написание эссе по предложенной тематике</p>	<p>Студент демонстрирует знание основных этических требований, предъявляемые к деятельности государственных и муниципальных служащих; правовые основы этического регулирования государственной и муниципальной службы.</p> <p>Студент демонстрирует умение руководствоваться этическими принципами в профессиональной деятельности; критически оценивать личные достоинства и недостатки.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками решения проблем практического осуществления основных этических требований, предъявляемых к деятельности государственных и муниципальных служащих; основными методами работы над собой в сфере нравственного самосовершенствования.</p>	<p>Закрепление способности к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
<p>Знание сущности и социальной значимости деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Умение определять перспективы развития ключевых сфер, объектов и всей системы</p>	<p>Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственной и муниципальной службы по второму</p>	<p>Студент демонстрирует знание сущности и социальной значимости деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Студент демонстрирует умение определять перспективы развития ключевых сфер, объектов и</p>	<p>Закрепление владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,</p>



<p>государственного и муниципального управления.</p> <p>Владение высокой мотивацией к реализации профессиональной деятельности, ответственным отношением, учитывая специфику государственной и муниципальной службы; поддерживать высокий уровень нравственности.</p>	<p>семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подготовка докладов с презентациями по предложенной тематике, написание эссе по предложенной тематике, письменное тестирование, выполнение и защита группового проекта</p>	<p>всей системы государственного и муниципального управления.</p> <p>Студент демонстрирует владение высокой мотивацией к реализации профессиональной деятельности, ответственным отношением, учитывая специфику государственной и муниципальной службы; поддерживать высокий уровень нравственности.</p>	<p>базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>
<p>Знание понятия и сущности национального программирования; структуры, содержания и порядка разработки и реализации государственных и муниципальных программ.</p> <p>Умение проводить анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации государственных программ; адекватно оценивать влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации государственных и муниципальных программ.</p> <p>Владение навыками проведения оценки эффективности государственных и муниципальных программ.</p>	<p>Выполнение и защита группового проекта, письменное тестирование</p>	<p>Студент демонстрирует знание понятия и сущности национального программирования; структуры, содержания и порядка разработки и реализации государственных и муниципальных программ.</p> <p>Студент демонстрирует умение проводить анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации государственных программ; адекватно оценивать влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации государственных и муниципальных программ.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками проведения оценки эффективности государственных и муниципальных программ.</p>	<p>Закрепление способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>
<p>Знание значения и проблем муниципальной статистики; показателей муниципальной статистики.</p>	<p>Выполнение контрольного практического</p>	<p>Студент демонстрирует знание значения и проблем муниципальной статистики; показателей муниципальной статистики.</p>	<p>Закрепление способности собирать и анализировать исходные данные,</p>



<p>Умение формировать систему показателей муниципальной статистики; осуществлять обмен статистической информацией между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ и другими органами. Владение навыками информационного взаимодействия уровней публичной власти.</p>	<p>задания, письменное тестирование,</p>	<p>Студент демонстрирует умение формировать систему показателей муниципальной статистики; осуществлять обмен статистической информацией между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ и другими органами. Студент демонстрирует владение навыками информационного взаимодействия уровней публичной власти.</p>	<p>необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей</p>
--	--	--	--



Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая. Рейтинговая оценка студентов по дисциплине определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)
- текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 2 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 3 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 4 задание текущего контроля (max 35 баллов)

max
100 баллов

бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов)

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

– *когнитивный компонент* определяет уровень знаний теоретических и методологических основ «Системы государственного и муниципального управления», творческих способностей обучаемых. На когнитивном уровне определяется степень сформированности научно-теоретической и практической готовности к профессиональной деятельности;

– *интегративно - деятельностный компонент* (уровень умений и навыков) связан с овладением умениями и навыками, приобретаемыми обучающимися в процессе освоения ими «Системы государственного и муниципального управления», со способностью применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

– *личностный компонент* способствует определению уровня сформированности индивидуальных качеств обучаемых, ценностно-мотивационной сферы, коммуникативных умений бакалавра, осознающего значимость профессионального саморазвития и личностного самосовершенствования;

– *мотивационный компонент* ориентирует обучающихся на достижение успеха в профессиональной деятельности и характеризуется потребностью и стремлением овладеть общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями и использовать их в процессе обучения, что является мотивацией для достижения успеха в профессиональной деятельности.

Балльно-рейтинговая технология оценки знаний студентов предусматривает проведение:

- текущего контроля успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации успеваемости студентов.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра.

Промежуточная аттестация – это вид контроля, предусмотренный рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляется в 4 семестрах (5,6,7,8 семестры) в виде экзамена.

Рейтинговая оценка студента по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» определяется по 100-балльной шкале в семестре.

Посещаемость – посещение лекций (за исключением поточных) и практических занятий оценивается накопительно, следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов) делится на количество лекций (за исключением поточных) и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия.



Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» (70 баллов). Всего в семестре 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента. При подведении итогов за семестр преподаватель может поставить от 1 до 5 рейтинговых бонусных баллов за активность студента на занятиях.

Посещаемость 30 баллов				
1 задание текущего контроля	2 задание текущего контроля	3 задание текущего контроля	4 задание текущего контроля	рейтинговые бонусы
0-10 баллов	0-10 баллов	0-10 баллов	0-35 баллов	1-5 баллов
Итого - max 100 баллов				

В зависимости от набранных в течение семестра баллов за посещаемость и успеваемость студенты получают допуск или недопуск к экзамену.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – аудиторное письменное тестирование:

- 10 баллов - 20-19 правильных ответов;
- 9 баллов - 18-17 правильных ответов;
- 8 баллов - 16-15 правильных ответов;
- 7 баллов - 14-13 правильных ответов;
- 6 баллов - 12-11 правильных ответов;
- 5 баллов - 10-9 правильных ответов;
- 4 балла - 8-7 правильных ответов;
- 3 балла - 6-5 правильных ответов;
- 2 балла - 4-3 правильных ответов;



- 1 балл - 2-1 правильных ответов;
- 0 правильных ответов - студент не аттестован

Средство оценивания – обзор законодательства в сфере государственного и муниципального управления/государственной и муниципальной службы, учебной, специальной и научной литературы по четвертому семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 0-10 баллов:

- наличие перечня законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в области государственного и муниципального управления/государственной и муниципальной службы – 0-1 балл;
- наличие библиографического списка учебной и специальной литературы по дисциплине, представленной в ЭБС <http://www.znanium.com> – 0-2 балла;
- наличие сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного и муниципального управления/государственной и муниципальной службы – 0-3 балла;
- представление кратких аннотаций 5-7 научных статей по проблематике дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по предложенной структуре – 0-3 балла;
- оформление представления результатов выполнения задания в соответствии с требованиями – 0-1 балл.

Средство оценивания – выполнение докладов с презентациями по предложенной тематике дисциплины – 0-10 баллов:

- умение формулировать цели и задачи работы – 0-1;
- умение работать с научной литературой (полнота научного обзора, грамотность цитирования) – 0-1;
- полнота и логичность раскрытия темы – 0-2;
- степень самостоятельности мышления - 0- 1;
- корректность выводов – 0-1;
- реальная новизна работы – 0-2;
- трудоемкость работы – 0-1;
- оформление презентаций (соответствие требованиям оформления, наглядность, стилистика изложения, грамотность) – 0-1.

Средство оценивания – выполнение контрольных практических заданий в форме письменного опроса - 0-10 баллов:

- понимание темы - 0-1;
- умение мыслить логически - 0-1;
- соответствие излагаемого материала поставленным вопросам - 0-1;
- наличие в ответе всех необходимых теоретических фактов - 0-2;
- иллюстрация ответа правильно подобранными примерами - 0-1;
- культура письменной речи - 0-1;
- владение профессиональной терминологией - 0-1;
- умение сделать обоснованные выводы - 0-2.

Средство оценивания – написание эссе по предложенной тематике: 0-10 баллов:

Критерий оценки эссе	Баллы
Определение предмета эссе (наличие грамотного, развернутого ответа на	0-1



поставленный вопрос)	
Обозначение круга научных понятий и теорий, понимание и правильное использование специальных терминов	0-1
Использование основных категорий анализа, выделение причинно-следственных связей	0-1
Применение аппарата сравнительных характеристик	0-1
Сохранение логики рассуждений при переходе от одной части к другой	0-1
Аргументация основных положений эссе	0-1
Умение делать промежуточные и конечные выводы	0-1
Иллюстрация научных понятий соответствующими практическими примерами	0-1
Способность дать личную субъективную оценку по исследуемой проблеме	0-1
Презентация эссе, включающая умение разделить эссе на смысловые части	0-1
ИТОГО	0-10

Средство оценивания – выполнение и защита группового проекта – 0- 35 баллов

Критерии оценки группового проекта		Баллы
Обоснование актуальности проекта		0-3
Обоснованность и качество анализа информации		0-4
Формулирование выводов об условиях и способах достижения цели		0-4
Разработка конкретных действий (их последовательности и содержания), отвечающих условиям и способам достижения цели		0-3
Самостоятельность и оригинальность решения задач проектирования		0-3
Умение работать в команде		0-3
Оформление проекта в соответствии с требованиями		0-4
Защита проекта	Содержание доклада	0-3
	Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии)	0-4
	Презентация	0-4
ИТОГО		0-35

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос + решение ситуационных задач/выполнение заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология;	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в



	<ul style="list-style-type: none">– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию;– задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения / при решении ситуационной задачи использованы яркие примеры, предлагаемые решения соответствуют разбираемой ситуации, рекомендации нетривиальны и могут быть использованы для конкретного примера;– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.	<p>проблемных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none">– демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;– подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
<p>«4»</p>	<ul style="list-style-type: none">– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;– продемонстрировано усвоение основной литературы.– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:<ul style="list-style-type: none">– а) в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;– б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;– в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы;– дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;– правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;– демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.



	<p>второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя;</p> <ul style="list-style-type: none">– задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения / ситуация в целом оценена верно, предлагаемые решения в целом соответствуют разбираемой ситуации, отсутствуют примеры, даны традиционные рекомендации по всем вопросам к ситуационной задаче.	
«3»	<ul style="list-style-type: none">– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;– продемонстрировано усвоение основной литературы;– задание выполнено в целом правильно, но есть несущественные недостатки / ситуация в целом оценена верно, но не по всем вопросам даны корректные ответы, рекомендации носят отвлеченный характер, нет примеров;– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает знание основного– материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	<ul style="list-style-type: none">– не раскрыто основное содержание учебного материала;– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;– начато выполнение задания, но	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;



	окончательного варианта выполнения нет / ситуация разобрана поверхностно, нет конкретных выводов и рекомендаций, не на все вопросы к ситуационной задаче даны ответы. – не сформированы компетенции, умения и навыки.	– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
--	--	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
5	Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества	Выполнение контрольного практического задания «История развития государственного и муниципального управления в РФ»	Объем выполненного контрольного задания – 15 листов. Оформление выполненного контрольного задания и презентации к нему в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Срок сдачи – 5 неделя семестра.
8	Объекты и субъекты государственного и муниципального управления	Выполнение контрольного практического задания «Сравнительный анализ современного государственного управления и административно-территориального деления Российской Федерации и зарубежных стран»	Объем выполненного контрольного задания – 20 листов. Оформление выполненного контрольного задания и презентации к нему в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Срок сдачи – 8 неделя семестра.
14	Основы деятельности субъектов государственного и муниципального управления	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний	Количество тестовых заданий – 20 Количество независимых вариантов – 1 Требования к выполнению - выбрать правильный ответ. Время выполнения – 45 мин. Срок сдачи – 14 неделя семестра.
17	Методы государственного и муниципального	Защита группового проекта «Анализ деятельности субъекта	1 Выполнение проекта по этапам: подготовка, планирование работы, исследование (анализ информации),



	управления	РФ по регулированию муниципального управления» (анализ статистических и фактических материалов по заданной теме)	предложения (рекомендации), представление (защита). Структура проекта: Титульный лист. Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов. Основная часть. Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами. Список использованной литературы. Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч. Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Срок сдачи – 17 неделя семестра.
5	Основные направления деятельности в системе государственного управления	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного управления по второму семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере государственного управления. 2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по второму семестру дисциплины, представленной в ЭБС http://www.znanium.com . Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС. 3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного управления, представленных в данной учебной и специальной литературе. 4. Представление краткой аннотации 5-7 научных статей по проблематике второго семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:



			<ul style="list-style-type: none">- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;- проблемы, рассматриваемые в статье- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;- выводы. <p>Срок сдачи – 5 неделя семестра.</p>
13	Современная российская модель организации государственного управления	Защита группового проекта «Программно-целевой метод»	<p>Выполнение проекта по этапам: подготовка, планирование работы, исследование (анализ информации), предложения (рекомендации), представление (защита).</p> <p>Структура презентации. Целевая программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых проблем, а также из необходимости рациональной организации их решения. Если в выбранной ФЦП существует такое деление, то презентация делается по каждой подпрограмме, по представленной ниже структуре.</p> <p>Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.</p> <p>Формат файла презентации MS Power Point.</p> <p>Доклад – 7-8 мин.</p> <p>Срок сдачи – 13 неделя семестра.</p>
15	Тенденции развития организации государственного управления	Выполнение докладов с презентациями по предложенной тематике второго семестра дисциплины	<p>Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций.</p> <p>Рекомендуемая структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада).2. Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов:



			<p>состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.</p> <p>3. Заключение (выводы) - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.</p> <p>4. Список литературы.</p> <p>Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.</p> <p>Срок сдачи – 15 неделя семестра.</p>
18	Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний	<p>Количество тестовых заданий – 20</p> <p>Количество независимых вариантов – 1</p> <p>Требования к выполнению - выбрать правильный ответ.</p> <p>Время выполнения – 45 мин.</p> <p>Срок сдачи – 18 неделя семестра.</p>
3.	Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере муниципального управления по третьему семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>5. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере муниципального управления.</p> <p>6. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по третьему семестру дисциплины, представленной в ЭБС http://www.znanium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.</p> <p>7. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области муниципального управления, представленных в данной учебной и специальной литературе.</p> <p>8. Представление краткой аннотации 5-7 научных статей по проблематике</p>



			<p>третьего семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;- проблемы, рассматриваемые в статье- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;- выводы. <p>Срок сдачи – 3 неделя семестра.</p>
10	Организационно-экономические основы муниципального управления	Выполнение докладов с презентациями по предложенной тематике третьего семестра дисциплины	<p>Объем доклада составляет обычно 10-15 страниц машинописного текста. Изложение студентом материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания, конструкций.</p> <p>Рекомендуемая структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Введение (обосновывается актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи доклада).2. Основной текст (включает, как правило, раскрытие двух вопросов: состояние изучаемой проблемы и пути его решения). Наиболее ценным при изложении сути изучаемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.3. Заключение (выводы) - короткое резюме основных результатов проведенного изучения. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.4. Список литературы. <p>Оформление презентаций докладов - в соответствии с требованиями.</p> <p>Срок сдачи – 10 неделя семестра.</p>



16	Организация деятельности муниципальной власти	Защита группового проекта «Анализ деятельности органов муниципального управления по информированию населения (на примере)	<p>1 Выполнение проекта по этапам: подготовка, планирование работы, исследование (анализ информации), предложения (рекомендации), представление (защита).</p> <p>Структура проекта: Титульный лист. Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов. Основная часть. Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами. Список использованной литературы. Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч. Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями. Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point. Доклад – 7-8 мин. Срок сдачи – 16 неделя семестра.</p>
18	Организация местного самоуправления в городах федерального значения и муниципальных образованиях	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний	<p>Количество тестовых заданий – 20 Количество независимых вариантов – 1 Требования к выполнению - выбрать правильный ответ. Время выполнения – 45 мин. Срок сдачи – 18 неделя семестра.</p>
7	Основы государственной службы в Российской Федерации	Обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственной и муниципальной службы по четвертому семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственной и муниципальной службы. 2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по четвертому семестру дисциплины, представленной в ЭБС http://www.znanium.com. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС. 3. Представить результаты</p>



			<p>сравнительного анализа определений основных категорий в области государственной и муниципальной службы, представленных в данной учебной и специальной литературе.</p> <p>4. Представление краткой аннотации 5-7 научных статей по проблематике четвертого семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: http://elibrary.ru по плану:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;- проблемы, рассматриваемые в статье- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;- выводы. <p>Срок сдачи – 7 неделя семестра.</p>
11	Кадровое обеспечение государственной службы	Написание эссе по предложенной тематике	<p>Структура эссе:</p> <ul style="list-style-type: none">- титульный лист, тема эссе, автор и научный руководитель, кафедра, на которой обучается студент;- содержание (оглавление) с указанием страниц, с которых начинается соответствующий раздел работы;- краткая аннотация работы (до 5 строк);- основная текстовая часть;- заключение, в котором излагаются выводы и рекомендации, к которым пришел автор по результатам проведенного исследования;- библиографический список работы. <p>Объем работы от 5 до 12 страниц. Срок сдачи – 11 неделя семестра.</p>
15	Муниципальная служба: основные категории и история развития	Письменное тестирование	<p>Количество тестовых заданий – 20 Количество независимых вариантов – 8</p> <p>Требования к выполнению - выбрать правильный ответ. Время выполнения – 45 мин. Срок сдачи – 15 неделя семестра.</p>
17	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	Защита группового проекта по теме «Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующего вопросы муниципальной службы»	<p>Составить записку о текущем законодательстве субъекта РФ, регулирующем вопросы муниципальной службы, анализируя его на предмет соответствия федеральному.</p> <p>Структура разделов задания: Введение. Актуальность исследования.</p>



			<p>Краткая справка о субъекте РФ. Правовой статус субъекта РФ, система государственной власти субъекта РФ. Краткая справка о состоянии законодательства о муниципальной службе субъекта РФ. Организация муниципальной службы в субъекте РФ. Правовой статус муниципального служащего субъекта РФ (права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты, ответственность). Система управления муниципальной службой субъекта РФ. Соответствие законодательства о муниципальной службе субъекта РФ федеральному. Сравнить с ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ» и действующим федеральным законодательством о муниципальной службе. Заключение. Краткие выводы о состоянии муниципальной службы субъекта РФ. Библиографический список. Список нормативных правовых актов. Приложение. Таблицы, схемы. Работа выполняется в объеме 20— 30 печатных листов машинописного текста. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Срок сдачи – 17 неделя семестра.</p>
--	--	--	--

Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества

Вид задания: выполнение контрольного практического задания «История развития государственного и муниципального управления в РФ» (подробная характеристика одного из этапов развития местного самоуправления).

При знакомстве с историей развития местного самоуправления студенты могут выбрать и изучить более подробно один из этапов:

- местное управление в древнерусских городах (Новгород, Псков и т. д.),
- развитие управления в период правления Петра I,
- развитие управления в период правления Екатерины II,
- земская и городская реформы Александра II (1864 и 1870 гг.),
- реформа управления 1917 г.,
- управление в Советский период,
- управление в РФ в 1990 – х годах.

Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, публикации в периодической печати, информация из сети Интернет



Объем выполненного контрольного задания – 15 листов.

Оформление выполненного контрольного задания и презентации к нему в соответствии с требованиями.

Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point.

Результаты выполнения контрольного задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 2. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления

Вид задания: выполнение контрольного практического задания «Сравнительный анализ современного государственного управления и административно-территориального деления Российской Федерации и зарубежных стран».

Структура проекта:

Титульный лист.

Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов.

1. Общая характеристика государственного управления в РФ (полномочия, направления деятельности Президента РФ, органов законодательной, исполнительной и судебной власти РФ)

2. Административно-территориальное деление РФ

3. Общая характеристика государственного управления в одной из зарубежных стран (по выбору студента без повторения в группе)

4. Административно-территориальное деление одной из зарубежных стран (по выбору студента без повторения в группе)

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч.

Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, публикации в периодической печати, информация, размещенная на официальных сайтах органов власти и управления РФ, правовые консультативные системы «Консультант +», «Гарант».

Объем выполненного контрольного задания – 20 листов.

Оформление выполненного контрольного задания и презентации к нему в соответствии с требованиями.

Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point.

Результаты выполнения контрольного задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 3. Основы деятельности субъектов государственного и муниципального управления

Вид задания: письменное тестирование

1. Приказная система управления в России была создана:

- 1) XI в. – Ярославом Мудрым;
- 2) XV в. – Иваном III;
- 3) XVI в. – Иваном IV;



- 4) XVIII в. – Петром I.
2. *Россия была провозглашена республикой:*
 - 1) Александром II;
 - 2) Николаем II;
 - 3) Временным правительством.
3. *Главой исполнительной власти в РФ является:*
 - 1) Президент;
 - 2) Федеральное собрание;
 - 3) Правительство РФ.
4. *IX-XIV вв. характеризуются наличием:*
 - 1) Режима военной демократии.
 - 2) Земских соборов.
 - 3) Дворцово-вотчинной системы управления.
 - 4) Регулярной армии.
 - 5) Коллегий.
 - 6) Княжеской дружины.
 - 7) Государственной думы.
5. *Государственное управление в XVIII в. характеризуется следующими факторами:*
 - 1) Создание Сената.
 - 2) Создание приказной системы управления.
 - 3) Создание кабинета министров.
 - 4) Повышение роли сословно-представительных органов.
 - 5) Создание Совета министров как правительственного органа.
 - 6) Коллегиальная форма управления.
 - 7) Складывание системы военной демократии.
 - 8) Прекращение деятельности Боярской думы.
6. *Наименование высшего совета при русском монархе в конце XV-XVII вв., состоявшего из представителей феодальной аристократии:*
 - 1) Избранная рада;
 - 2) Верховный тайный совет;
 - 3) Боярская дума;
 - 4) Сенат.
7. *Имя первого царя династии Романовых.:*
 - 1) Федор;
 - 2) Михаил;
 - 3) Алексей;
 - 4) Иван.
8. *Форма взаимоотношений русских княжеств и Золотой Орды в XIII-XV вв.*
 - 1) только экономическая зависимость княжеств от ордынских ханов;
 - 2) вассальная зависимость русских княжеств от Золотой Орды;
 - 3) равноправные партнеры в международных отношениях;
 - 4) в русские княжества были назначены ордынские наместники в качестве главных правителей.
9. *Название центральных государственных учреждений в России XVI – начала XVIII вв., ведавших отраслями государственного управления или отдельными регионами страны:*
 - 1) коллегии;
 - 2) ведомства;
 - 3) министерства;



4) приказы.

10. Документ, изданный Петром I, определявший порядок прохождения службы чиновниками:

- 1) Генеральный регламент;
- 2) Соборное уложение;
- 3) Табель о рангах;
- 4) Устав воинский.

11. Высший законосовещательный орган Российской империи в XIX веке:

- 1) Непременный совет;
- 2) Верховный тайный совет;
- 3) Сенат;
- 4) Государственный совет.

12. Название верхней палаты в российской парламентской системе в начале XX в.:

- 1) Государственный совет;
- 2) Сенат;
- 3) Синод;
- 4) С.Е.И.В.К.

13. В состав социального управления входят:

- 1) государственное управление - управление в сфере функционирования государственных органов;
- 2) местное самоуправление — осуществляется органами местного самоуправления;
- 3) общественное управление — осуществляется в объединениях граждан;
- 4) коммерческое управление — осуществляется в коммерческих организациях, которые ставят перед собой цель получение прибыли;
- 5) все предложенные варианты верны.

14. Основоположниками теории государственного управления принято считать:

- 1) В.Вильсона, Ф.Гуднау и М.Вебера;
- 2) Э.Баркера, Д.Коула, Г.Ласки, Ч.Маннинга;
- 3) А.Эсмен, Л.Дюги, А.Мишель, М.Ориу;
- 4) Г.Саймона, Д.Макгрегора, Ф.Герцберга, Д.Томпсона, Д.Истона.

15. Основными теориями местного самоуправления являются:

- 1) общественная, государственная, государственно-общественная (дуалистическая).
- 2) теория свободной (естественной) общины, хозяйственная теория, юридическая, государственная теория, дуалистическая, теория социального обслуживания
- 3) государственно-общественная, общественная, хозяйственная теория, юридическая, государственная теория, дуалистическая, теория социального обслуживания.

16. Среди методов, используемых в режиме организации государственной и муниципальной власти, различают:

- 1) исследовательские;
- 2) инструментальные;
- 3) комплексные;
- 4) организационные.

17. С точки зрения этого подхода, государство представляет совокупность функциональных сфер, обеспечивающих целостность и воспроизводство общества в целом:

- 1) институциональный подход;



- 2) функциональный подход;
- 3) организационный подход;

18. Проведите соответствие между основными теориями местного самоуправления и их основными признаками:

<i>Теории</i>	<i>Основные признаки</i>
1. Государственная теория	А. Выполнение общиной как местных, так и государственных дел
2. Государственно-общественная теория	В. Общинные дела – часть государственных дел, переданных для исполнения на места
3. Общественная теория	С. Приоритет принципа отделения должностных лиц общины от государственной службы
4. Политическая теория	Д. Приоритет хозяйственной самостоятельности общины
5. Хозяйственная теория	Е. Приоритет юридической самостоятельности общины
6. Юридическая теория	Ф. Строгое разграничение государственных и общинных дел

19. К понятиям, отражающим основные элементы управленческого процесса и его этапы, относятся:

- 1) государственное управление, государство как субъект управления, объект государственного управления, государственная власть, управленческая деятельность, управленческие отношения;
- 2) функции государственного управления, законы и принципы управления, формы, методы, средства и стиль управляющей деятельности;
- 3) политический выбор, целеполагание, политическая стратегия, государственное решение и принятие решения;
- 4) национально-государственные интересы, политические интересы социальных групп и общностей, конфликт интересов, общенациональные и групповые ценности;
- 5) система государственного управления, система государственной власти, уровни субъектов управления и власти, централизация и децентрализация власти и управления;
- 6) социальное, политическое, правовое, экономическое, геополитическое пространства, единицы социального времени (этапы, периоды).

20. В теории государственного управления выделяют 4 основные традиции. Укажите лишнюю:

- 1) англо-саксонская;
- 2) германская;
- 3) французская;
- 4) скандинавская;
- 5) американская.

Раздел 4. Методы государственного и муниципального управления

Вид задания: защита группового проекта «Анализ деятельности субъекта РФ по регулированию муниципального управления» (анализ статистических и фактических материалов по заданной теме)

Деятельность по регулированию управления рассматривается на примере любого субъекта РФ (кроме городов федерального значения Москва и Санкт-Петербурга).

Структура проекта:

Титульный лист.



Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов.

5. Общая характеристика субъекта РФ (расположение в ФО, численность населения, площадь территории, количество муниципальных образований, виды муниципальных образований),

6. Состав законодательства управления субъекта РФ (подобрать законы субъекта РФ о местном самоуправлении), при этом можно использовать электронные ресурсы Правительства субъекта РФ, правовые консультативные системы «Консультант +», «Гарант».

7. Особенности законодательства управления субъекта РФ – законодательное регулирование - (названия органов управления, расположенных в субъекте РФ, территориальная организация управления в субъекте РФ и др.),

8. Формы государственного регулирования управления, используемые субъектом РФ: экономическое регулирование, контроль и надзор за деятельностью органов управления,

9. Общая характеристика органов (структурных подразделений Правительства субъекта РФ, законодательных органов), занимающихся вопросами развития муниципального управления в регионе.

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч.

Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, публикации в периодической печати, информация, размещенная на официальных сайтах органов субъекта РФ, правовые консультативные системы «Консультант +», «Гарант».

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Количество слайдов презентации – 10-12. Формат файла презентации MS Power Point.

Доклад – 7-8 мин.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Объем проекта – 15-20 листов.

Раздел 5. Основные направления деятельности в системе государственного управления

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственного управления по второму семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере государственного управления в соответствии с тематикой второго семестра дисциплины.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по второму семестру дисциплины, представленной в ЭБС <http://www.znaniium.com>. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.

3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области государственного управления, представленных в данной учебной и



специальной литературе.

4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике второго семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;
- проблемы, рассматриваемые в статье;
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до экзамена по второму семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 6. Современная российская модель организации государственного управления

Вид задания: защита группового проекта «Программно-целевой метод».

Подготовка презентаций по конкретным ФЦП.

В основе программно-целевого метода лежит разработка целевой комплексной программы, под которой подразумевается директивный и адресный документ, представляющий собой увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс социально-экономических, производственных, научно-исследовательских, организационно-хозяйственных и других заданий и мероприятий, направленный на реализацию определенной народнохозяйственной проблемы.

Целевые комплексные программы, хотя и разрабатываются государством, могут быть реализованы на различных уровнях:

- 1) народнохозяйственные (общегосударственные), направленные на решение проблем, оказывающих влияние на всю национальную экономику;
- 2) межотраслевые, охватывающие группу однородных, технологически связанных между собой отраслей;
- 3) общеотраслевые, реализация которых имеет принципиальное значение для технического развития той или иной отрасли народного хозяйства;
- 4) подотраслевые, цели и ресурсы которых ограничиваются рамками отдельных отраслей, подотраслей.

Разработка ЦКП осуществляется в определенной последовательности (рисунок).



Порядок разработки ЦКП

Очевидно, что процедура программно-целевого планирования на государственном уровне разработана намного лучше, чем на уровне отдельных организаций. Поэтому государственное программно-целевое планирование в настоящее время значительно эффективнее, чем внутрифирменное. Следовательно, наиболее показательным будет применение программно-целевого планирования на уровне государства.

Студентам предлагается выбрать одну действующую на момент выполнения задания федерально-целевую программу (сайт «Федеральные целевые программы России» URL: <http://fcp.economy.gov.ru/cgi-bin/cis/fcp.cgi/Fcp/Title/> или <http://www.programs-gov.ru/>) и подготовить презентацию ФЦП. Презентация должна быть выполнена в программе Power Point или в иной аналогичной программе по согласованию с преподавателем. Данное задание рационально выполнять в составе небольших групп по 3-4 человека. ФЦП является разновидностью ЦКП, поэтому структура презентации будет строиться исходя из основных этапов разработки программы.

Структура презентации. Целевая программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также из необходимости рациональной организации их решения. Если в выбранной ФЦП существует такое деление, то презентация делается по каждой подпрограмме, по представленной ниже структуре.

1. Заказчик и исполнитель ФЦП; контролирующий орган.
2. Характеристика проблемы, на решение которой направлена целевая программа.
3. Основные цели и задачи целевой программы с указанием сроков и этапов ее реализации, а также целевых индикаторов и показателей.



4. Перечень программных мероприятий.
5. Ресурсное обеспечение целевой программы.
6. Механизм реализации целевой программы, включающий в себя механизм управления программой и механизм взаимодействия государственных заказчиков.
7. Оценка социально-экономической и экологической эффективности целевой программы.

8. Промежуточные итоги реализации ФЦП.

9. Обзор СМИ по вопросам реализации ФЦП.

Студенты представляют свои презентации перед группой, отвечают на возникающие вопросы. В заключение подводятся итоги.

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Доклад – 7-8 мин.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 7. Тенденции развития организации государственного управления

Вид задания: выполнение докладов с презентациями

Одним из элементов самостоятельной деятельности студента во втором семестре дисциплины является написание докладов с презентациями. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Государство как субъект управления общественными процессами: история и современная практика.

2. Формы государственного устройства и государственное управление: проблемы соотношения.

3. Институт Президентства в Российской Федерации.

4. Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.

5. Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.

6. Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.

7. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.

8. Государственное управление в субъектах Федерации.

9. Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.

10. Территориальные основания организации субъектов Российской Федерации (на примере отдельных субъектов).

11. Взаимодействие органов исполнительной власти на территориальном уровне: проблемы и перспективы.

12. Управленческая культура и культура управления: российские традиции и современный опыт.

13. Социальные конфликты: основные государственные институты и проблемы управления социальными конфликтами.

14. Общественные объединения, порядок их образования.

15. Политические партии: основные требования, порядок учреждения и государственных регистраций.



16. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти.
17. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
18. Правовой статус федеральных министерств.
19. Федеральная служба как орган исполнительной власти.
20. Федеральное агентство как орган исполнительной власти.
21. Правовой статус высшего должностного лица субъекта Федерации.
22. Система органов исполнительной власти в республиках в составе Российской Федерации.
23. Администрация краев и областей РФ как субъект административного права.
24. Система и виды и структура федеральных органов исполнительной власти.
25. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
26. Государственная должность: понятия и основные положения теории.
27. Государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Федерации.
28. Конституция как основа организации государственной власти.
29. Институт Президентства как элемент организации государственного управления.
30. Правительство государства как основа исполнительной власти.
31. Федерация как форма административного устройства государства.
32. Общие принципы создания и функционирования демократической власти.
33. Управление государством: баланс президентской власти и исполнительной власти.
34. Законодательная власть в Российской Федерации.
35. Судебная власть в Российской Федерации.
40. Особенности государственного управления в условиях системного кризиса общества.
41. Стратегия социально-экономического развития России 2020 как инструмент государственного управления.
42. Государственное регулирование развития малого и среднего бизнеса.
43. Значение региональных стратегий долгосрочного развития.
44. Роль городских стратегий в системе местного управления в РФ.
45. Возможности развития предпринимательства в Свободных экономических зонах России.
46. Регионально-территориальные образования: проблемы существующего административно-территориального деления России.
47. Пределы государственного вмешательства в экономику.
48. Федеральные округа в системе реализации государственной региональной политики.
49. Специфика становления и развития законодательных (представительных) органов власти Российской Федерации.
50. Общественная палата РФ: сравнительный анализ с зарубежными аналогами.

Методические указания по подготовке докладов

Сущность реферирования заключается в максимальном сокращении объема источника информации при сохранении его основного содержания. Доклад перечисляет основные вопросы работы и сообщает существенное содержание каждого из них. Встречаются различные виды докладов: учебные и библиографические.

Объем такого доклада указывается преподавателем и составляет обычно 10–15 страниц машинописного текста. Учебный доклад не должен иметь исключительно



компилятивный характер. Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, включать собственное мнение студента по кругу излагаемых проблем. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания конструкций.

Выбирая тему, студент может ориентироваться на свой научный интерес, приобретенный опыт написания докладов, сообщений, изучение специальной литературы и рекомендации преподавателя кафедры.

В некоторых случаях возможен выбор темы, отсутствующей в списках, однако представляющей научный или практический интерес. Такая тема должна быть согласована с преподавателем.

При этом необходимо помнить, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

1. ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
2. содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
3. быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
4. содержать в себе действительную задачу;
5. быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся книжные магазины и библиотеки, как традиционные, так и электронные.

Для самостоятельного изучения литературы необходимо выделять типы и виды литературы:

1. Библиографические указатели – периодически издаваемые тематические или отраслевые перечни всех выпускаемых книг.

2. Реферативные журналы – отраслевые перечни выпускаемой научной периодики с короткими рефератами статей.

3. Тематическая периодика.

4. Официальные издания – публикуемые от имени государства и его органов материалы законодательного, нормативного или директивного характера (тексты законов, указов и распоряжений президента Российской Федерации, постановлений правительства Российской Федерации, субъектов федерации и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, приказы и инструкции, государственные стандарты). При использовании таких текстов в работе они становятся *источниками* информации и доказательной базой.

5. Научные издания – издания, предназначенные для научной работы и содержащие результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований (монографии, статьи в журналах, научных сборниках; доклады и материалы конференций).

6. Учебные издания (учебники, учебные пособия, курсы лекций) – наиболее полное систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела.

7. Справочники, словари и энциклопедии – издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера, не предназначенные для сплошного чтения, дающие возможность быстрого получения самого общего представления о предмете и начальных сведений об имеющейся по этому вопросу литературе.

После завершения информационно-библиографического поиска необходимо произвести анализ найденного. Для начала можно просмотреть работы, дающие общее представление о предмете; это могут быть энциклопедические статьи, учебники. Затем –



статьи, монографии, законодательный и архивный материал.

При первом же знакомстве с литературой целесообразно составлять библиографию источников. Можно использовать методику выписки на отдельные листы или занесения в память ПК элементов, которые пригодятся для последующей работы: фамилия и инициалы автора, название с выходными данными – место издания, название издательства, год, количество страниц в книге или номер страниц цитирования, а также соображения по поводу прочитанного или короткое резюме.

Полноценный доклад должен базироваться на 3–4 монографиях, 2–3 статьях, 1–2 документах.

После анализа всего материала необходимо систематизировать его и составить план реферативного доклада. Составить хорошо продуманный, структурированный и развернутый план – значит, сделать половину работы.

Рекомендации по структуре доклада:

1. Титульный лист
2. Содержание включает в себя наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части.
3. Введение. Во введении:
 - отражается обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
 - описываются используемые методы исследования и решения задач;
 - указываются цель, задачи доклада, реферата;
 - показывается место данной проблемы в основной тематике, то есть обозначается общий фон и определяется специфика обсуждаемой в работе более узкой темы;
 - раскрывается краткая история вопроса, что позволяет представить проблему в динамике через «обзор литературы»;
 - указываются еще не решенные современной наукой задачи.

4. Основной текст. Обычно строится по ключевой связке «тезис – аргумент». Выдвигается некая идея или концепция, предлагающая вариант объяснения ключевых вопросов исследовательской работы, затем следует переход к примерам и аргументации. Необходимым условием работы является цитирование. Каждая цитата обязательно должна иметь библиографическую ссылку на автора, на одной странице может находиться не более 2–3 цитат, не рекомендуется употреблять несколько цитат подряд.

Наиболее ценным при изложении сути исследуемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

5. Заключение (выводы) – короткое резюме всего сказанного, логическая «выжимка» рассмотренного материала, а также – по возможности – указание нераскрытых проблем и путей дальнейшего развития исследований в этой области. Заключение отражает основные результаты проведенного исследования. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

6. Список литературы.

Списки литературы могут быть различными по способу компоновки источников:

- 1) алфавитный – авторы или заглавия (если нет автора) размещаются по алфавиту, при этом иностранные источники обычно размещают в конце списка;
- 2) хронологический способ – целесообразен, когда задача списка – отразить развитие научной мысли; принцип расположения описаний здесь – по году издания;
- 3) тематический – применяется, если список достаточно большой;



4) по видам изданий – возможно выделение следующих групп: официальные, государственные, нормативно-инструктивные, описательные (монографии, пособия), материалы конференций, статьи из сборников и периодических изданий.

В каждом подразделе такого списка источники чаще всего располагают в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или названиям – если нет авторства или авторов более трех).

Доклад выполняется на листах формата А4 (210X297), которые брошюруются в единый блок. Выдерживаются поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются одинаковым отступом, равным пяти знакам (1,25 мм).

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Word, язык русский по умолчанию, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через полуторный интервал.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы (или параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Заголовки разделов располагаются по центру страницы и оформляются прописными буквами (шрифт 14, жирный). Заголовки подразделов записываются строчными буквами, кроме первой прописной, шрифт 14, жирный.

Нумерация страниц в работе сквозная. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа, но проставляется она со страницы введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами.

Раздел 8. Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты

Вид задания: письменное тестирование

1. *В системе государственного управления этот элемент реализуется через форму государственного устройства, определяющую структуру государственной власти с учетом региональных, этнических и географических особенностей местности:*

- 1) власть;
- 2) управление;
- 3) территория;
- 4) экономическая система

2. *К общим понятиям, характеризующим управление как основную функцию государства, относятся:*

- 1) государственное управление, государство как субъект управления, объект государственного управления, государственная власть, управленческая деятельность, управленческие отношения;
- 2) функции государственного управления, законы и принципы управления, формы, методы, средства и стиль управляющей деятельности;
- 3) политический выбор, целеполагание, политическая стратегия, государственное решение и принятие решения;
- 4) национально-государственные интересы, политические интересы социальных групп и общностей, конфликт интересов, общенациональные и групповые ценности;
- 5) система государственного управления, система государственной власти, уровни субъектов управления и власти, централизация и децентрализация власти и управления;
- 6) социальное, политическое, правовое, экономическое, геополитическое пространства, единицы социального времени (этапы, периоды).

3. *В узком смысле государственное управление определяется как:*

- 1) совокупность всех видов деятельности государства, то есть всех форм



реализации государственной власти в целом;

2) деятельность государства в лице специальных государственных органов — органов исполнительной власти;

3) практическое, организующее и регулирующее воздействие государства на общественную жизнедеятельность людей в целях ее упорядочения, сохранения или преобразования, опирающееся на властную силу.

4. *Принцип предполагает разделение единоличной государственной власти на три сферы: законодательную, исполнительную и судебную, что должно служить условием эффективного контроля за деятельностью государственного аппарата.*

- 1) принцип разделения властей;
- 2) принцип комплементарности;
- 3) принцип субсидиарности;
- 4) принцип суверенности;
- 5) принцип демократизма;
- 6) принцип гомогенности.

5. *Отношения между государством (его органами), различными социальными сообществами (социальными группами, коллективами, производственными единицами) и гражданами подлежат структурированию по:*

- 1) уровню управленческих отношений;
- 2) ветвям власти;
- 3) отраслям законодательства

6. *Совокупность принципов, норм и институтов, определяющих содержание правового регулирования определенного круга общественных отношений – это ...:*

- 1) правовые основы;
- 2) правовое обеспечение;
- 3) правовое регулирование.

7. *Кому принадлежит высказывание: «Количественное увеличение государственного аппарата и расширение его социальных функций может сослужить плохую службу. Требовать механического роста государства – значит еще больше ухудшить положение»:*

- 1) В.Вильсону;
- 2) Ф.Гуднау;
- 3) М.Веберу;
- 4) Э.Баркеру;
- 5) Д.Коулу.

8. *Работа правительственных ведомств по обеспечению оптимальных внутренних и внешних условий развития государства, удовлетворению интересов граждан в безопасности, защите собственных прав входит в:*

- 1) экономический блок;
- 2) административно-политический блок;
- 3) социальный блок;
- 4) контрольный блок.

9. *Возможность существования своей конституции как особенность конституционно-правового статуса распространяется на:*

- 1) федерацию;
- 2) федерацию и республики;
- 3) края, области;
- 4) автономные края;
- 5) города федерального значения.



10. Государственное учреждение представляет собой:

- 1) отдельный, относительно самостоятельный элемент организационной системы, созданной государством для осуществления его целей и функций;
- 2) отдельный, относительно самостоятельный элемент организационной системы, осуществляющий экономическую деятельность на базе государственной собственности;
- 3) отдельный, относительно самостоятельный элемент организационной системы, связанный, как правило, с оказанием социальных и духовных услуг;
- 4) отдельный, относительно самостоятельный элемент организационной системы, выполняющий обычно организационные функции в различных сферах общественной жизни.

11. Социально-экономические цели государственного управления – это:

- 1) упорядочение общественной жизни и удовлетворение публичных интересов, достижение экономического благополучия, создание и поддержка определенных экономических отношений;
- 2) вовлечение в управление политических структур государства, поддержка политических процессов в государстве и обществе;
- 3) обеспечение прав и свобод человека и гражданина, обеспечение законности в обществе, общественного порядка и т. д.;
- 4) формирование правовой системы, которая способна реализовать основные функции государства и решить его задачи с помощью механизма правового государства.

12. Основоположниками теории государственного управления принято считать:

- 1) В. Вильсона, Ф. Гуднау и М. Вебера;
- 2) Э. Баркера, Д. Коула, Г. Ласки, Ч. Маннинга;
- 3) А. Эсмен, Л. Дюги, А. Мишель, М. Ориу;
- 4) Г. Саймона, Д. Макгрегора, Ф. Герцберга, Д. Томпсона, Д. Истона.

13. В основе теории «общественного выбора» заложено представление о государственном управлении как о:

- 1) политической аналогии выбору покупателя на рынке;
- 2) взаимодействию конкурирующих групп, каждая из которых стремится получить дополнительные ресурсы, часто за счет других;
- 3) системе представлений различных участников процесса;
- 4) взаимодействию безличных структурных элементов по устоявшимся схемам, «правилам игры».

14. Объектом социальной политики является:

- 1) государство;
- 2) население;
- 3) общественные организации.

15. В структуру социальной политики по административно-территориальному признаку входят:

- 1) социальная политика в отношении женщин, молодежи, детей и т. д.;
- 2) федеральная, региональная, муниципальная социальная политика;
- 3) политика в сфере социально-трудовых отношений, охраны здоровья, образования, социальной защиты и т. д.

16. Основной принцип социальной политики:

- 1) субсидиарности;
- 2) социальной компенсации;
- 3) социальной справедливости.

17. Какой из перечисленных международных документов был принят раньше остальных:



- 1) Конвенция о правах ребенка;
- 2) Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин;
- 3) Международный пакт о гражданских и политических правах.

18. Модель социальной политики, ориентированная на стимулирование занятости и перераспределение доходов называется:

- 1) католическая;
- 2) социально-демократическая;
- 3) либеральная

19. Как соотносятся социальная помощь и социальная защита?

- 1) социальная помощь - это организационно-правовая форма социальной защиты;
- 2) социальная помощь - это вид социальной защиты;
- 3) социальная помощь - это принцип социальной защиты.

20. Каким образом обеспечиваются социальные гарантии?

1) На правовой основе, фиксирующей обязанности и ответственность как государства перед гражданами, так и граждан перед государством, а также на основе партнерства, согласия между властью и населением по вопросам потребления, накопления, оплаты и производительности труда.

2) На согласительной основе, фиксирующей обязанности и ответственность как государства перед гражданами, так и граждан перед государством, а также на основе партнерства, согласия между властью и населением по вопросам потребления, накопления, оплаты и производительности труда.

3) На конституционной основе, фиксирующей обязанности и ответственность как государства перед гражданами, так и граждан перед государством, а также на основе партнерства, согласия между властью и населением по вопросам потребления, накопления, оплаты и производительности труда.

4) На законодательной основе, фиксирующей обязанности и ответственность как государства перед гражданами, так и граждан перед государством, а также на основе партнерства, согласия между властью и населением по вопросам потребления, накопления, оплаты и производительности труда.

Раздел 9. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере муниципального управления по третьему семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Содержание задания:

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере муниципального управления в соответствии с тематикой второго семестра дисциплины.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по третьему семестру дисциплины, представленной в ЭБС <http://www.znanium.com>. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.

3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области муниципального управления, представленных в данной учебной и специальной литературе.

4. Представить краткие аннотации 5-7 научных статей по проблематике третьего семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;



- проблемы, рассматриваемые в статье;
- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до экзамена по третьему семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 10. Организационно-экономические основы муниципального управления

Вид задания: выполнение докладов с презентациями

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Местное самоуправление: структура и политическая сущность.
2. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Принципы организации местного самоуправления.
4. Функции местного самоуправления.
5. Основы правового регулирования местного самоуправления.
6. Модели и уровни организации местного самоуправления и местного управления.
7. Эволюция концепций местного самоуправления в нашей стране и за рубежом.
8. Перспективы развития местного самоуправления в РФ.
9. Представительные и исполнительные органы власти местного самоуправления: содержание, структура, компетенция.
10. Местное самоуправление, органы местного самоуправления и муниципальная служба.
11. Политика реформирования местного самоуправления.
12. Структура органов местного самоуправления.
13. Проблема взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти.
14. Основные направления реформирования местного самоуправления в Российской Федерации.
15. Новая территориальная организация местного самоуправления: понятие, признаки, характеристика, ресурсы.
16. Совершенствование организационных структур администраций в условиях реформы местного самоуправления.
17. Организация государственной власти в субъекте РФ и муниципальной власти на местном уровне.
18. Эффективность муниципального управления.
19. Критерии эффективности муниципального управления.
20. Социальная эффективность муниципального управления.
21. Эффективность организации и функционирования субъектов государственного и муниципального управления.
22. Процессы совершенствования государственного и муниципального управления
23. Принципы и функции местного самоуправления.
24. Основные направления деятельности PR службы в органах муниципальной власти.
25. Роль общественного мнения в работе органов муниципальной власти.



26. Роль общественных объединений в деятельности органов местного самоуправления.
27. Проблемы муниципального управления.
28. Эффективность административно-распорядительных методов в муниципальном управлении.
29. Разграничение полномочий и взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления.
30. Социально-экономические преобразования муниципальных образований: факторы самоуправления и самоорганизации.
31. Методы и принципы муниципального управления.
32. Структура и содержание научных основ муниципального управления.
33. Развитие муниципальной науки в зарубежных странах.
34. Развитие науки муниципального управления в России.
35. Законы и закономерности муниципального управления.
36. Типология муниципальных образований.
37. Муниципальное образование как социально-экономическая система.
38. Миссия и цели муниципального управления.
39. Формирование древа муниципальных целей. Механизм муниципального целеполагания. Иерархия муниципальных целей.
40. Понятие и классификация функций муниципального управления.
41. Совершенствование организации деятельности органа муниципального управления.
42. Совершенствование организационной структуры системы муниципального управления.
43. Совершенствование организации труда руководителя органа муниципального управления.
44. Совершенствование организации подготовки и реализации управленческих решений в органах муниципального управления.
45. Совершенствование организации муниципального управления учреждениями: образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, по делам молодежи, по физической культуре и туризму.
46. Совершенствование организации муниципального управления городом (районом, сельским поселением).
47. Понятие органа муниципального управления и его компетенция.
48. Классификация органов муниципального управления.
49. Понятие организационной структуры управления. Классификация организационных структур управления
50. Организационно-правовые документы муниципального управления.

Раздел 11. Организация деятельности муниципальной власти

Вид задания: защита группового проекта «Анализ деятельности органов муниципального управления по информированию населения (на примере)

Студенты самостоятельно выбирают муниципальное образование, на примере которого будут рассматриваться деятельность органов власти по информированию населения.

Структура проекта:

Титульный лист.

Введение: цель и задачи проекта, актуальность исследования, краткое содержание разделов



1. Общая характеристика муниципального образования: название муниципального образования, вид муниципального образования (городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ), особенности расположения муниципального образования: место муниципального образования в субъекте РФ, перечень населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования. Также для муниципального района приводится перечень входящих в его состав муниципальных образований. Для поселения указывается в состав какого муниципального района оно входит. Численность населения муниципального образования. Структура органов местного самоуправления.

2. Средства информирования населения – общая характеристика (интернет-сайт, печатные издания, буклеты, информационные стенды и др.).

3. Структура официального сайта муниципального образования – характеристика разделов, представленной информации, оценка ее достаточности.

Заключение: основные результаты проектной работы, сопоставленные с ее целью и задачами.

Список использованной литературы.

Приложения (при необходимости): исходные и /или дополнительные материалы: анкеты, графики, вспомогательные расчеты, копии документов и материалов и проч. Для подготовки может использоваться рекомендуемая основная и дополнительная литература, информация, размещенная на официальном сайте муниципального образования.

Оформление проектов и презентаций в соответствии с требованиями.

Доклад – 7-8 мин.

Результаты выполнения группового проекта предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Объем проекта – 15-20 листов.

Раздел 12. Организация местного самоуправления в городах федерального значения и муниципальных образованиях

Вид задания: письменное тестирование

1. На территории РФ одновременно действовали два ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в:

- 1) 2001-2006 г.
- 2) 2003-2005 гг.
- 3) 2005-2007гг.

2. Правовую основу местного самоуправления составляют следующие акты муниципальных образований:

- 1) решения, принятые на местном референдуме
- 2) устав муниципального образования
- 3) акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятые по вопросам, отнесенным к их компетенции

3. Муниципальное образование может быть подчинено другому муниципальному образованию:

1) Да, если это решение принято путем референдума и население обоих муниципальных образования выразило свое согласие.

2) Да, если это решение утверждено органом законодательной власти субъекта федерации.

3) Да, если это решение утверждено Указом Президента РФ.

4) Нет.

4. Общее название актов, издаваемых главой местного самоуправления:



- 1) Документ
- 2) Постановление
- 3) Распоряжение
- 4) Указ
- 5) Письмо
- 6) Решение.

5. Признаки муниципального образования:

- 1) Территория
- 2) Органы местного самоуправления
- 3) Местное сообщество
- 4) Одно или несколько поселений и межселенных территорий
- 5) Местный бюджет
- 6) Устав
- 7) Муниципальная собственность
- 8) Собственные полномочия.

6. В состав правовой базы местного самоуправления входят:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, иные федеральные правовые акты;
- 3) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», другие федеральные законы;
- 4) Конституции (уставы) субъектов РФ, законы и иные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
- 5) Уставы муниципальных образований, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления;
- 6) все указанные законы и правовые акты.

7. Председатель представительного органа местного самоуправления принимает следующие правовые акты:

- 1) решения;
- 2) постановления и распоряжения;
- 3) постановления;
- 4) приказы.

8. При определении организационных форм муниципального управления не используется:

- 1) способ вступления в должность главного должностного лица;
- 2) распределение полномочий между различными органами местного самоуправления;
- 3) метод осуществления взаимодействия между органами местного самоуправления.
- 4) территориальная организация муниципального образования.

9. В зависимости от порядка формирования органы местного самоуправления подразделяются на:

- 1) избираемые и назначаемые;
- 2) органы общей, отраслевой и функциональной компетенции;
- 3) представительные и исполнительные;
- 4) коллегиальные и единоначальные.

10. Европейская хартия местного самоуправления:

- 1) международный правовой акт, принятый Советом Европы 15 декабря 1985г;



2) основополагающий документ правового характера, определяющий организационные основы местного самоуправления в странах ЕС;

нормативный правовой акт, принятый законодательным (представительным) органом стран ЕС в особом законодательном порядке, обладающий высшей юридической силой и регулирующий наиболее важные общественные отношения в сфере местного самоуправления с точки зрения интересов и потребностей населения страны.

11. Что образуют минимальные социальные гарантии?

1) Образуют начальный уровень системы социальных стандартов и предназначаются для удовлетворения потребностей за счет бюджетов.

2) Образуют первый уровень системы социальных стандартов и предназначаются для удовлетворения потребностей за счет бюджетов.

3) Образуют гарантированный уровень системы социальных стандартов и предназначаются для удовлетворения потребностей за счет бюджетов.

4) Образуют стабильный уровень системы социальных стандартов и предназначаются для удовлетворения потребностей за счет бюджетов.

12. Что относится ко второму уровню социальных гарантий?

1) Стандарты, обеспечиваемые за счет собственных средств населения, а при их недостатке - за счет адресной социальной помощи.

2) Государственные стандарты, обеспечиваемые за счет собственных средств населения, а при их недостатке - за счет адресной социальной помощи.

3) Региональные стандарты, обеспечиваемые за счет собственных средств населения, а при их недостатке - за счет адресной социальной помощи.

4) Муниципальные стандарты, обеспечиваемые за счет собственных средств населения, а при их недостатке - за счет адресной социальной помощи.

13. Что входит в состав прожиточного минимума?

1) Стоимостная оценка потребительской корзины и обязательные затраты, связанные с платежами и сборами.

2) Стоимостная оценка потребительской корзины и обязательные платежи и сборы.

3) Стоимостная оценка потребительского набора и обязательные платежи и сборы.

4) Стоимостная оценка потребительской корзины и обязательные платежи за оказанные социальные услуги.

14. В законе РФ "Об образовании" в качестве основных принципов государственной политики провозглашены

1) демократический, государственно-общественный характер управления

2) автономность образовательных учреждений

3) либеральный, государственно-общественный характер управления

4) централизация образовательных учреждений

15. Системообразующий фактор, обеспечивающий целостное функционирование, сохранение и развитие системы образования, есть

1) учебная деятельность

2) руководящий пост

3) управленческая деятельность

4) педагогическая деятельность

16. В образовательных учреждениях, где каждому педагогу предоставлено широкое поле творческой деятельности, имеет место только такие типы совместной деятельности, как

1) Совместно - взаимодействующая и совместно-индивидуальная



- 2) совместно - взаимодействующая деятельность
- 3) совместно - взаимодействующая, совместно-последовательная и совместно-индивидуальная

4) совместно-индивидуальная деятельность

17. Какое утверждение является верным?

1) оптимизация обучения даёт наименьший эффект тогда, когда она осуществляется с привлечением научных работников школы и высших учебных заведений

2) оптимизация обучения даёт наибольший эффект тогда, когда она осуществляется с привлечением учеников школы и студентов высших учебных заведений

18. Выберите верное утверждение

1) В современных проектах образовательных учреждений учёные и практические работники образования ищут образ такой школы, которая могла бы охватить в своей системе как можно больше возрастных групп

2) В проектах образовательных учреждений конца 19 века учёные искали образ такой школы, которая могла бы охватить в своей системе как можно больше возрастных групп, включая и взрослых людей.

19. В чем состоит стратегическая цель социального управления?

1) сохранении народа.

2) сбережении здоровья народа.

3) сбережении народа.

4) сбережении и развитии народа.

20. Укажите страну, где получила преимущественное распространение комиссионная модель местного самоуправления

1) Россия;

2) США;

3) Франция;

4) Германия;

5) Швеция.

Раздел 13. Основы государственной службы в Российской Федерации

Вид задания: обзор законодательства, учебной, специальной и научной литературы в сфере государственной и муниципальной службы по четвертому семестру дисциплины с использованием ЭБС и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Представить перечень законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственной и муниципальной службы.

2. Привести библиографический список учебной и специальной литературы по первому семестру дисциплины, представленной в ЭБС <http://www.znanium.com>. Издания должны находиться на «Книжной полке» в личном кабинете студента в ЭБС.

3. Представить результаты сравнительного анализа определений основных категорий в области государственной и муниципальной службы, представленных в данной учебной и специальной литературе.

4. Представление краткой аннотации 5-7 научных статей по проблематике первого семестра дисциплины в журналах открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru> по плану:

- Ф.И.О. автора, название статьи, издание;

- проблемы, рассматриваемые в статье



- основные пути решения проблем, предлагаемые автором;
- выводы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до экзамена по первому семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 14. Кадровое обеспечение государственной службы

Вид задания: написание эссе по предложенной тематике.

Эссе - форма научно-исследовательской работы, представляющая собой свободное изложение авторской позиции по научной проблеме.

По форме эссе обычно представляет собой рассуждение - размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно- ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Отличительные особенности стиля эссе: образность, афористичность, парадоксальность.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли).

Алгоритм написания эссе

Внимательно прочтите тему.

Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.

Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:

А) логические доказательства, доводы;

Б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;

В) мнения авторитетных людей, цитаты

Распределите подобранные аргументы.

Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).

Изложите свою точку зрения.

Сформулируйте общий вывод.

Эссе – это миниатюрная научная работа, оно должно соответствовать всем принятым в научном сообществе техническим и этическим нормам цитирования. Все цитаты и пересказы, переложения или изложения фрагментов опубликованных и рукописных текстов должны быть отчетливо атрибутированы, то есть соответствующие тексты – первоисточники должны быть явным образом указаны в сносках или затекстовом списке литературы в соответствии с существующими стандартами библиографического описания источников. Материалы Интернета также являются публикациями и должны быть включены в список литературы.

Перечень эссе по Разделу «Кадровое обеспечение государственной службы»

1. Профессиональные компетенции государственных служащих.
2. Связь должностного регламента государственного служащего и его



профессиональной компетенции.

3. Talantsy i molodezh na gosudarstvennoy sluzhbe: privlechenie i uderzhanie.
4. Sluzhebnyaya kar'era molodykh spetsialistov v gosudarstvennom organe.
5. Obshchestvennoye vospriyatie i prestizh gosudarstvennoy sluzhby.
6. Pochemu lyudi ne hotyat upravlyat gosudarstvom?
7. Gosudarstvennaya sluzhba segodnya i zavtra.
8. Kakoy tip upravlenca trebuetsya dlya sovremennoy gosudarstvennoy upravleniya v RF i kak obespechit ego podgotovku?
9. Soвершенствование кадровой деятельности на государственной гражданской службе.
10. Otsenka effektivnosti deyatel'nosti gosudarstvennykh sluzhashchikh.
11. Problemy reformirovaniya zakonodatel'stva o gosudarstvennoy grazhdanskoй sluzhbe sub'yektov RF.
12. Tekhnologii i instrumenty effektivnoy upravleniya gosudarstvennoy sluzhбой.
13. Kadrovoye obespecheniye gosudarstvennoy grazhdanskoй sluzhбы.
14. Sostoyaniye i perspektivy sovershenstvovaniya sotsial'no-pravovogo statusa gosudarstvennykh grazhdanskiy sluzhashchikh v Rossiyskoy Federatsii.
15. Gosudarstvennaya politika Rossiyskoy Federatsii v sfere obespecheniya informatsionnoy bezopasnosti: osnovnyye napravleniya i mekhanizmy realizatsii v regione.
16. Kak pobedit' korruptsiyu?
17. Spetsifika i problemy izmereniya korruptsii. Puti resheniya.
18. Amerikanskaya model' kar'ery gosudarstvennoy sluzhashchego.

Работа представляется преподавателю в печатном виде. Объем работы от 5 до 12 страниц. Формат текста: 14 шрифт, гарнитура Times New Roman, интервал 1,0; абзацный отступ 1,25.

Структура работы:

- титульный лист, тема эссе, автор и научный руководитель, кафедра, на которой обучается студент;
- содержание (оглавление) с указанием страниц, с которых начинается соответствующий раздел работы;
- краткая аннотация работы (до 5 строк);
- основная текстовая часть;
- заключение, в котором излагаются выводы и рекомендации, к которым пришел автор по результатам проведенного исследования;
- библиографический список работы.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до экзамена по первому семестру дисциплины. Все разделы работы обязательно должны присутствовать. Результаты выполнения задания предоставляются преподавателю в печатной и электронной форме.

Раздел 15. Муниципальная служба: основные категории и история развития

Вид задания: письменное тестирование

1. *Государственная служба РФ — это:*
 - A. Профессиональная служебная деятельность государственных служащих;
 - B. Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;



- С. Служба на выборных должностях в государственных органах.
2. *В каком году принят Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»?*
- А. В 2003 году;
В. В 2004 году;
С. В 2006 году.
3. *При приеме на государственную службу:*
- А. Не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от отношения к религии;
В. Принимаются только атеисты;
С. Существует запрет для членов религиозной организации «Свидетели Иеговы».
4. *Основы государственной гражданской службы Российской Федерации, установленные Федеральным законом №79:*
- А. Правовые;
В. Концептуальные;
С. Федеративные;
D. Финансово-экономические;
E. Только А и D;
F. Только А и С;
G. Все вышеперечисленные.
5. *Когда был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?*
- А. 15 августа 2003 года;
В. 27 июля 2004 года;
С. 27 июля 2006 года.
6. *К категориям должностей гражданской службы не относятся:*
- А. Советники;
В. Помощники;
С. Специалисты;
D. Технические специалисты.
7. *На какие группы подразделяются должности категории «специалисты»?*
- А. Подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы;
В. Подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
С. Не подразделяются на группы.
8. *Какой классный чин присваивается гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы?*
- А. Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
В. Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
С. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы младшей группы классные чины не присваиваются.
9. *К основным правам гражданского служащего относятся:*
- А. Право на предпринимательскую деятельность;
В. Право на оплату труда;
С. Право на отдых;



- D. Право на членство в профессиональном союзе;
E. Только А, В, С;
F. Только В, С, D;
G. Все ответы верны.
10. *К ограничениям гражданских служащих не относится:*
A. Признание его ограниченно дееспособным или недееспособным;
B. Осуждение его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
C. Выход из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
D. Наличие близкого родственника на муниципальной службе.
11. *Гражданин не может быть принят на государственную службу и находиться на государственной службе по следующим основаниям:*
A. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
B. Лишения его права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
C. Вследствие нестандартного сексуального поведения;
D. Только А и В;
E. Только А и С;
F. Все ответы верны.
12. *С какого момента служебный контракт вступает в силу?*
A. Со дня его подписания гражданским служащим;
B. Со дня его подписания сторонами;
C. На следующий день, следующим за днем подписания служебного контракта гражданским служащим, если иное не установлено служебным контрактом.
13. *В случае замещения каких категорий должностей может заключаться срочный служебный контракт?*
A. Категории "руководители" и категории "помощники (советники)";
B. Категории "помощники (советники)" и категории "специалисты";
C. Категории "специалисты" и категории "обеспечивающие специалисты".
14. *С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на гражданскую службу?*
A. По достижению возраста 18 лет;
B. По достижению возраста 21 год;
C. По достижению возраста 25 лет.
15. *Срок гражданской службы может быть продлен по решению представителя нанимателя:*
A. Но не свыше чем до достижения гражданским служащим возраста 65 лет.
B. Без какого либо возрастного ограничения.
16. *Какой продолжительностью устанавливается срок испытания для гражданского служащего?*
A. От шести месяцев до одного года;
B. От трех месяцев до одного года;
C. От одного месяца до одного года.
17. *В скольких экземплярах заключается служебный контракт?*
A. В трех экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле, третий передается в архивное хранение;
B. В двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один



экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле;

С. Служебный контракт заключается в единственном экземпляре и передается гражданскому служащему.

18. *Местная администрация – это:*

А. Орган, обеспечивающий осуществление функций депутатов представительного органа местного самоуправления;

В. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;

С. Орган, обеспечивающий выполнение функций и полномочий главы муниципального образования;

Д. Представительный орган местного самоуправления.

19. *Под муниципальной службой понимается:*

А. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется в пределах муниципальных образований на муниципальных предприятиях и в муниципальных учреждениях;

В. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта) и направленная на обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения через органы местного самоуправления;

С. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется в представительных органах муниципального образования.

20. *Муниципальная служба осуществляется:*

А. Только в выборных органах местного самоуправления;

В. В органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований;

С. На муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях.

21. *Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по:*

А. Избирательным комиссиям муниципальных образований;

В. Чином муниципальных служащих;

С. Функциональным признакам должностей;

Д. Муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям;

Е. Органам муниципального управления;

Ф. Верны ответы А и С;

Г. Верны ответы А и В;

Н. Все ответы верны.

23. *В соответствии с законом должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:*

А. Высшие; старшие; средние, младшие;

В. Высшие; главные; ведущие; старшие, младшие;

С. Главные; ведущие; средние, младшие.

24. *Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен:*

А. Происхождение гражданина;

В. Место жительства гражданина;

С. Наличие гражданства иностранного государства;

Д. Только А и В;



- Е. Только А и С;
F. Все ответы верны.
25. *Принцип, относящийся к принципам организации муниципальной службы:*
А. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
B. Приоритет прав и свобод человека и граждан;
C. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
D. Равный доступ граждан к муниципальной службе.
26. *Гражданин не может быть принят на муниципальную службу по следующим основаниям:*
А. Имеет гражданство иностранного государства;
B. Не имеет заключение медицинского учреждения, подтверждающее отсутствие заболеваний, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
C. Является свободомыслящим человеком - не принимающим никакую религию и принявшим решение верить (или не верить) только в то, что созвучно собственным совести и разуму;
D. Только А и B;
E. Только А и C;
F. Все ответы верны.
27. *Сверхурочная работа* — работа, выполняемая муниципальным служащим:
А. По инициативе работодателя - за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени;
B. По инициативе работника - за пределами установленной для работника продолжительности ежедневной работы;
C. Все ответы верны.
28. *Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:*
А. Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет;
B. Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде;
C. Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления.
29. *Государственная гражданская служба подразделяется на:*
А. Федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ;
B. Службу в исполнительных органах и законодательных органах;
C. Службу в государственных органах и муниципальных органах власти.
30. *Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» состоит:*
А. Из статей;
B. Из разделов, глав, статей;
C. Из глав и статей.
31. *При приеме на государственную службу:*
А. Не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от пола;
B. Существуют преимущества для лиц мужского пола.
32. *Основы государственной гражданской службы Российской Федерации, установленные Федеральным законом №79:*
А. Правовые;
B. Организационно-технические;



- C. Федеративные;
 - D. Финансово-экономические;
 - E. Только А и В;
 - F. Только А и С;
 - G. Все вышеперечисленные.
33. *На какие две классификационные составляющие подразделяются должности гражданской службы?*
- A. На категории и группы;
 - B. На группы и подклассы;
 - C. На классы и подгруппы.
34. *Каким документом утверждается Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы?*
- A. Указом Президента Российской Федерации;
 - B. Законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;
 - C. Постановлением Правительства Российской Федерации.
35. *Как называется реестр, состоящий из Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и реестров должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации?*
- A. Сводный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - B. Общий реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - C. Полный реестр классификации должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
36. *Какой классный чин гражданской службы присваивается Президентом РФ?*
- A. Государственный советник Российской Федерации 3-го класса;
 - B. Высший государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
 - C. Действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
37. *К основным правам гражданского служащего относятся:*
- A. Право на оплату труда;
 - B. Право на отдых;
 - C. Право на членство в профессиональном союзе;
 - D. Право на забастовки;
 - E. Только А, В, С;
 - F. Только А, С, D;
 - G. Все ответы верны.
38. *К запретам, связанным с гражданской службой относятся:*
- A. Участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
 - B. Осуществление предпринимательскую деятельность;
 - C. Отказ от вознаграждения от физических и юридических лиц;
 - D. Прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.
39. *При каком возрасте не допускается замещение должности гражданской службы гражданским служащим?*



- А. По достижении им возраста 60 лет - предельного возраста пребывания на гражданской службе;
- В. По достижении им возраста 58 лет - предельного возраста пребывания на гражданской службе;
- С. По достижении им возраста 65 лет - предельного возраста пребывания на гражданской службе.
40. *В целях проверки соответствия замещаемой должности в контракте может быть предусмотрено испытание гражданского служащего продолжительностью:*
- А. От одного месяца до одного года;
- В. От трех месяцев до одного года;
- С. От одного до трех месяцев.
41. *В скольких экземплярах заключается служебный контракт?*
- А. В трех экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле, третий передается в архивное хранение;
- В. В двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле;
- С. Служебный контракт заключается в единственном экземпляре и передается гражданскому служащему.
42. *Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе?*
- А. Возраст пребывания на гражданской службе не ограничен;
- В. 60 лет;
- С. 65 лет.
43. *Претендующие на должность гражданской службы для должностей категорий «руководители» должны иметь:*
- А. Высшее профессиональное образование;
- В. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;
- С. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности.
44. *В целях проверки соответствия замещаемой должности гражданского служащего испытание не устанавливается для:*
- А. Беременных женщин — гражданских служащих;
- В. Граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
- С. Граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», которые замещаются на определенный срок полномочий;
- Д. Только А и В;
- Е. Только В и С;
- Ф. Все ответы верны.
45. *Каким образом могут быть изменены условия служебного контракта?*
- А. По желанию одной из сторон и в письменной форме;
- В. Только по соглашению сторон и в письменной форме;
- С. Только в одностороннем порядке представителем нанимателя гражданского



служащего и в письменной форме.

46. *Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»:*

- А. Конституция Российской Федерации 1993 года;
- В. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года;
- С. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года;
- Д. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
- Е. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года.

47. *Муниципальная служба это:*

- А. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- В. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности и является выборной.

48. *Муниципальная служба осуществляется:*

- А. В органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований;
- В. В органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований;
- С. Только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований.

49. *Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность:*

- А. Да;
- В. Нет.

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

- А. Руководители, заместители, специалисты, помощники специалистов;
- В. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
- С. Руководители, советники, главные специалисты, специалисты.

51. *Муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы может быть присвоен следующий классный чин:*

- А. Действительный муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- В. Старший референт муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- С. Муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса.

52. *Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность*

- А. Небрежное;
- В. Ненадлежащее;
- С. Неточное;
- Д. Незаконное.

53. *Для поступления на муниципальную службу человек должен обладать следующими свойствами:*

- А. Владеть государственным языком РФ;



- В. Не иметь жену (мужа) имеющую (имеющего) гражданство другого государства;
- С. Не быть осужденным к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- Д. Только А и В;
- Е. Только А и С;
- Ф. Все ответы верны.
54. *Сверхурочная работа* — работа, выполняемая муниципальным служащим:
- А. По инициативе работника - за пределами установленной для работника продолжительности ежедневной работы;
- В. По инициативе работодателя — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;
- С. Все ответы верны.
55. *Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:*
- А. Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом;
- В. Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде;
- С. Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления.
56. *Система государственной службы включает в себя:*
- А. Федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ;
- В. Государственную гражданскую службу; военную службу; правоохранительную службу.
57. *Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» состоит из:*
- А. Разделов, глав, статей;
- В. Глав и статей;
- С. Глав и параграфов.
58. *В отношении всех государственных служащих и федеральной государственной службы, и государственной службы субъектов РФ должны действовать:*
- А. Отдельные перечни прав и обязанностей, ограничений и гарантий;
- В. Общие перечни прав и обязанностей, ограничений и гарантий.
59. *Фактическое разделение государственной службы на военную и гражданскую произошло в годы правления:*
- А. Петра I (1682 – 1725);
- В. Николая I (1825-1855гг.);
- С. Александра II (1855-1888гг.).
60. *Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» №79 вступил в силу:*
- А. 7 июля 2004 года;
- В. 27 июля 2004 года;
- С. 31 декабря 2004 года;
- Д. 1 февраля 2005 года.
61. *К группам должностей гражданской службы не относится:*
- А. Высшие;



- В. Средние;
С. Младшие;
D. Ведущие.
62. *Каким документом утверждается порядок ведения Сводного реестра должностей государственной гражданской службы Российской Федерации?*
А. Законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;
В. Утверждается указом Президента Российской Федерации;
С. Постановлением Правительства Российской Федерации.
63. *Какой классный чин в федеральных органах исполнительной власти присваивается Правительством РФ?*
А. Государственный советник Российской Федерации 3-го класса;
В. Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
С. Действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
64. *Гражданский служащий не имеет право:*
А. Изучить свое личное дело, сделать записи и снять копии с документов; потребовать приобщения к делу своих объяснений;
В. Требовать изъятия отдельных документов из своего личного дела;
С. Обжаловать неоправданные, по его мнению, отзывы о своей работе.
65. *С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на гражданскую службу?*
А. По достижению возраста 18 лет;
В. По достижению возраста 21 год;
С. По достижению возраста 25 лет.
66. *Срок гражданской службы:*
А. Может быть продлен по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения гражданским служащим возраста 65 лет.
В. Может быть продлен по решению представителя нанимателя, без какого либо возрастного ограничения.
67. *Какой продолжительностью устанавливается срок испытания для гражданского служащего?*
А. От шести месяцев до одного года;
В. От трех месяцев до одного года;
С. От одного месяца до одного года.
68. *Каким образом могут быть изменены условия служебного контракта?*
А. Могут быть изменены по желанию одной из сторон и в письменной форме;
В. Могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме;
С. Только в одностороннем порядке представителем нанимателя гражданского служащего и в письменной форме.
69. *На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:*
А. Достигшие 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ;
В. Достигшие 18 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком;
С. Достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ.



70. При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин не обязан представлять:

- A. Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- B. Паспорт;
- C. Свидетельство о браке (разводе);
- D. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая)

деятельность осуществляется впервые.

71. Какой продолжительностью может устанавливаться срок испытания для гражданских служащих в случае перевода их из другого государственного органа?

- A. От трех до шести месяцев;
- B. От трех месяцев до одного года;
- C. От одного до шести месяцев.

72. Кем устанавливается примерная форма служебного контракта?

- A. Президентом Российской Федерации;
- B. Правительством Российской Федерации;
- C. Законом не определено.

73. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»:

- A. Конституция Российской Федерации 1993 года;
- B. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года;
- C. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года;
- D. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
- E. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года.

74. Основными элементами муниципальной службы являются:

- A. Поступление на муниципальную службу; прохождение аттестации; прекращение муниципальной службы;
- B. Поступление на муниципальную службу; прохождение муниципальной службы; прекращение муниципальной службы;
- C. Прохождение аттестации; карьерный рост; прекращение муниципальной службы.

75. Должности муниципальной службы учреждаются для:

- A. Решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
- B. Обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;
- C. Обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- D. Только A и B;
- E. Только B и C;
- F. Все ответы верны.

76. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:

- A. Главы муниципального образования;
- B. Главы местной администрации;
- C. Председателя представительного органа муниципального образования;



- D. Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования;
- E. Председателя избирательной комиссии муниципального образования;
- F. Верны ответы А, С и Е;
- G. Все ответы верны.
77. Главная должность, по которой предусмотрено исполнение обязанностей, связанных с руководством подразделений органов местного самоуправления:
- A. Первый заместитель главы администрации муниципального образования;
- B. Председатель комитета, начальник управления, департамента;
- C. Начальник (заведующий) сектора в составе управления, комитета, отдела.
78. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы может быть присвоен следующий классный чин:
- A. Советник муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- B. Муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- C. Старший референт муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса.
79. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность
- A. Небрежное;
- B. Ненадлежащее;
- C. Незаконное;
- D. Неполное.
80. Основание, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен:
- A. Наличие гражданства иностранного государства;
- B. Происхождение гражданина;
- C. Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
81. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого муниципального служащего
- A. 4 часов в течение рабочей недели и 120 часов в год;
- B. 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
- C. 10 часов в течение месяца и 120 часов в год.
82. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:
- A. Достигшие возраста 60 лет;
- B. Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет;
- C. Находящиеся в очередном отпуске;
- D. Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок.
83. Система государственной службы включает в себя следующие виды:
- A. Гражданская, военная, правоохранительная;
- B. Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- C. Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- D. Законодательная, исполнительная, судебная.
84. Какие их перечисленных не являются принципами государственной службы РФ, установленных Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»:
- A. Приоритета прав и свобод человека и гражданина;



- В. Верховенства государственной службы над муниципальной;
- С. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических, и юридических лиц.
85. *К нормативно правовым актам, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой не относятся:*
- А. Уставы субъектов РФ;
- В. Нормативные правовые акты государственных органов;
- С. Распоряжения Правительства РФ;
- Д. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ».
86. *Законодательный акт Петра I, заменивший аристократическую иерархию 16–17 вв., основанную на родословных книгах, иерархией бюрократической:*
- А. Табель о рангах;
- В. Устав о гражданской службе;
- С. Расписание должностей гражданской службы.
87. *Когда был принят Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?*
- А. 15 августа 2003 года;
- В. 27 июля 2004 года;
- С. 1 февраля 2005 года.
88. *К группам должностей гражданской службы не относится:*
- А. Старшие;
- В. Средние;
- С. Младшие;
- Д. Главные.
89. *Какой классный чин присваивается гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы?*
- А. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы классные чины не присваиваются;
- В. Присваивается классный чин гражданской службы - государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
- С. Присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
90. *Куда включаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего?*
- А. В государственный контракт гражданского служащего;
- В. В протокол и личное дело государственного гражданского служащего;
- С. В должностной регламент гражданского служащего.
91. *Гражданский служащий в случае нарушения его прав:*
- А. Может обратиться только в вышестоящий в порядке подчиненности орган (к должностному лицу);
- В. По своему усмотрению решает, куда ему обратиться— в вышестоящий в порядке подчиненности орган (к должностному лицу) либо непосредственно в суд;
- С. Только с разрешения вышестоящего в порядке подчиненности органа обратиться в суд.
92. *На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:*
- А. Достигшие 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом



Президента РФ;

В. Достигшие 18 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком;

С. Достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ.

93. *Претендующие на должность гражданской службы для должностей категорий «руководители» должны иметь:*

А. Высшее профессиональное образование;

В. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

С. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности.

94. *Какой продолжительностью может устанавливаться срок испытания для гражданских служащих в случае перевода их из другого государственного органа?*

А. Может устанавливаться срок испытания продолжительностью от трех до шести месяцев;

В. Может устанавливаться срок испытания продолжительностью от трех месяцев до одного года;

С. Может устанавливаться срок испытания продолжительностью от одного до шести месяцев.

95. *На какой срок заключается срочный служебный контракт?*

А. На срок от трех месяцев до одного года;

В. На срок от одного года до трех лет;

С. На срок от одного года до пяти лет.

96. *Право поступления на государственную службу имеют:*

А. Граждане РФ не моложе 15 лет;

В. Граждане РФ, владеющие государственным языком;

С. Лица, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом «Об основах государственной службы РФ» для государственных служащих;

Д. Любые лица, проживающие на территории РФ;

Е. Граждане РФ, имеющие опыт работы по управленческой специальности до 2 лет.

97. *Претендующие на должность гражданской службы для должностей категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должны иметь:*

А. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности;

В. Высшее профессиональное образование;

С. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

98. *Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключить с гражданским служащим:*

А. Служебный контракт на неопределенный срок;

В. Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет, если иной срок не установлен указанным федеральным законом;

С. Все ответы верны.

99. *В какие сроки нанятого должен уведомить гражданского служащего об изменениях существенных условий профессиональной служебной деятельности по ини-*



циативе нанимателя?

- A. Не позднее, чем за месяц до их введения;
- B. Не позднее, чем за два месяца до их введения;
- C. Не позднее, чем за три месяца до их введения.

100. *Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус:*

- A. Членов избирательных комиссий муниципальных образований;
- B. Глав муниципальных образований;
- C. Служащих муниципальных органов;
- D. Всех муниципальных служащих;
- E. Только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти.

муниципальных органах власти.

101. *Главной задачей, для решения которой создается муниципальная служба, является:*

- A. Обеспечение исполнения полномочий государственных органов;
- B. Обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения через органы местного самоуправления и непосредственно;
- C. Обеспечение исполнения требований жителей муниципальных образований.

102. *Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:*

- A. Устав муниципального образования;
- B. Федеральный закон о муниципальной службе;
- C. Закон субъекта РФ о муниципальной службе;
- D. Муниципальные правовые акты;
- E. Постановления правительства субъекта РФ.

103. *Должности, относящиеся к муниципальным должностям:*

- A. Главы муниципального образования;
- B. Председателя представительного органа муниципального образования;
- C. Председателя избирательной комиссии муниципального образования.
- D. Главы местной администрации;
- E. Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования;
- F. Верны ответы A, B и C;
- G. Все ответы верны.

104. *Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета:*

- A. Да;
- B. Нет.

105. *Муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы может быть присвоен следующий классный чин:*

- A. Референт муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- B. Младший референт муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
- C. Младший советник муниципальной службы субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса.

106. *Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность*

- A. Ненадлежащее;
- B. Небрежное;



- C. Незаконное;
- D. Неполное.

107. *Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен:*

- A. Место жительства гражданина;
- B. Наличие гражданства иностранного государства;
- C. Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

108. *Муниципальным служащим предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:*

- A. 56 календарных дней;
- B. 48 календарных дней;
- C. 30 календарных дней.

109. *Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:*

- A. Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет;
- B. Находящиеся в очередном отпуске;
- C. Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- D. Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

110. *На какие составляющие подразделяется государственная гражданская служба?*

- A. На бюджетную и внебюджетную;
- B. На федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации;
- C. На представительную и исполнительную.

111. *Какие их перечисленных не являются принципами государственной службы РФ, установленных Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»:*

- A. Выборочного информирования общества о деятельности государственных служащих.
- B. Федерализма;
- C. Взаимосвязи государственной и муниципальной службы.

112. *Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:*

- A. Обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;
- B. Содействие органам государственной власти субъектов РФ;
- C. Обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

113. *Система управления государственной службой в Российской Федерации сформирована полностью?*

- A. Да;
- B. Нет;
- C. Создание такой системы законодательством не предусмотрено.

114. *Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» №79 вступил в силу:*

- A. 7 июля 2004 года;
- B. 15 июля 2004 года;



- С. 31 июля 2004 года;
D. 1 января 2005 года;
E. 1 февраля 2005 года.
115. *На какие группы подразделяются должности гражданской службы?*
A. Ведущие, старшие, младшие;
B. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;
C. Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие.
116. *Какой классный чин присваивается гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы?*
A. Действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
B. Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;
C. Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
117. *Правовой статус гражданских служащих — это:*
A. Совокупность квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации;
B. Совокупность прав и обязанностей гражданских служащих, а также гарантий их реализации;
C. Совокупность консультационной, методической и методологической поддержки гражданских служащих.
118. *К основным обязанностям государственного служащего не относится:*
A. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
B. Не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
C. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ
D. Членство в политической партии.
119. *Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе?*
A. Возраст пребывания на гражданской службе не ограничен;
B. 60 лет;
C. 65 лет.
120. *Претендующие на должность гражданской службы для должностей категорий «специалисты» должны иметь:*
A. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности;
B. Высшее профессиональное образование;
C. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.
121. *В целях проверки соответствия замещаемой должности гражданского служащего испытание не устанавливается для:*
A. Беременных женщин — гражданских служащих;
B. Граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;



- С. Граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», которые замещаются на определенный срок полномочий;
- D. Только А и В;
E. Только В и С;
F. Все ответы верны.
122. *Кем устанавливается примерная форма служебного контракта?*
A. Президентом Российской Федерации;
B. Правительством Российской Федерации;
C. Законом не определено.
123. *Гражданин не может быть принят на государственную службу и находиться на государственной службе по следующим основаниям:*
A. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
B. Имеет иной цвет кожи;
C. Лишения его права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
D. Только А и В;
E. Только А и С;
F. Все ответы верны.
124. *При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин не обязан представить:*
A. Заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;
B. Справку об отсутствии задолженности по оплате начислений за жилое помещение и коммунальные услуги, полученную в районном отделении «Единого Расчетного Центра» по месту жительства;
C. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (родовая) деятельность осуществляется впервые.
125. *В целях проверки соответствия замещаемой должности гражданского служащего испытание не устанавливается для:*
A. Государственных служащих, назначенных на должности гражданской службы в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы;
B. Беременных женщин — гражданских служащих;
C. Граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
D. Только А и С;
E. Только В и С;
F. Все ответы верны.
126. *За какой период гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме?*
A. За 10 дней;
B. За одну неделю;
C. За две недели.
127. *Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2*



марта 2007 года, № 25-ФЗ вступил в силу:

- A. 7 февраля 2007 года;
- B. 21 февраля 2007 года;
- C. 2 марта 2007 года;
- D. 1 июня 2007 года;
- E. 1 июля 2007 года.

128. Муниципальная служба осуществляется на:

- A. Должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований;
- B. Должностях муниципальной службы;
- C. Должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления.

129. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих:

- A. Да;
- B. Нет.

130. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:

- A. Вспомогательный персонал органов местного самоуправления;
- B. Специалисты муниципальных предприятий и организаций;
- C. Руководители представительных органов муниципальных образований;
- D. Члены избирательных комиссий муниципальных образований;
- E. Руководители структурных подразделений местной администрации.

131. Глава администрации муниципального образования (назначенный) это:

- A. Главная должность муниципальной службы;
- B. Высшая должность муниципальной службы;
- C. Ведущая должность муниципальной службы.

132. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен:

- A. Место жительства гражданина;
- B. Наличие гражданства иностранного государства;
- C. Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- D. Только A и B;
- E. Только A и C;
- F. Все ответы верны.

133. С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на муниципальную службу?

- A. По достижению возраста 18 лет;
- B. По достижению возраста 21 год;
- C. По достижению возраста 25 лет.

134. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии:

- A. Да;
- B. Нет.

135. Муниципальным служащим предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- A. 24 календарных дня;



- В. 30 календарных дней;
С. 48 календарных дней.
136. *Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:*
- А. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии;
В. Для предотвращения уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
С. Для участия в «субботниках» - уборки территории в предпраздничные дни;
D. Только А и В;
E. Только А и С;
F. Все ответы верны.
137. *К видам государственной службы субъектов РФ не относится:*
- А. Гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ, в государственных учреждениях субъектов РФ;
В. Военная служба;
С. Гражданская служба в органах государственной власти субъектов РФ.
138. *Какие их перечисленных не являются принципами государственной службы РФ, установленных Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»:*
- А. Законности;
В. Приоритета прав и свобод человека и гражданина;
С. Демократизма.
139. *Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:*
- А. Обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
В. Оказание помощи федеральным органам государственной власти;
С. Повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ.
140. *Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации?*
- А. Да;
В. Нет;
С. В такой системе вообще нет необходимости.
141. *По каким разделам распределяются должности государственной службы?*
- А. По классам и подклассам;
В. По группам и (или) категориям;
С. По подгруппам, классам и подклассам.
142. *Как называется реестр, состоящий из Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и реестров должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации?*
- А. Полный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
В. Сводный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;
С. Реестр классификации должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.
143. *На какие группы подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»?*



- А. Подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
- В. Подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы;
- С. Для должностей категории «обеспечивающие специалисты» подразделения на группы не устанавливается.
144. *К основным правам гражданского служащего не относится:*
- А. Право на ознакомление с должностным регламентом;
- В. Должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;
- С. Получение информации и материалов для исполнения обязанностей;
- Д. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом и служебным контрактом.
145. *К основным обязанностям государственного служащего не относится:*
- А. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- В. Проведение служебной проверки в общественных организациях;
- С. Соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- Д. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ.
146. *На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:*
- А. Достигшие 18 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком;
- В. Достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ;
- С. Достигшие 22 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ.
147. *Претендующие на должность гражданской службы для должностей категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должны иметь:*
- А. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности;
- В. Высшее профессиональное образование;
- С. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.
148. *В целях проверки соответствия замещаемой должности гражданского служащего испытание не устанавливается для:*
- А. Государственных служащих, назначенных на должности гражданской службы в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы;
- В. Беременных женщин — гражданских служащих;
- С. Граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
- Д. Только А и С;
- Е. Только В и С;
- Ф. Все ответы верны.



149. В какие сроки наняматель должен уведомить гражданского служащего об изменениях существенных условий профессиональной служебной деятельности по инициативе нанимателя?

- A. Не позднее, чем за месяц до их введения;
- B. Не позднее, чем за два месяца до их введения;
- C. Не позднее, чем за три месяца до их введения.

150. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:

- A. Достигшие 18 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком;
- B. Достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ;
- C. Достигшие 22 лет, владеющие кроме государственного языка Российской Федерации, иностранным языком и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Указом Президента РФ.

151. Претендующие на должность гражданской службы для должностей категорий «специалисты» должны иметь:

- A. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности;
- B. Высшее профессиональное образование;
- C. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

152. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

- A. На определенный;
- B. На неопределенный;
- C. На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на полгода после его окончания;
- D. Только A и B;
- E. Только B и C;
- F. Все ответы верны.

153. К общим основаниям прекращения служебного контракта не относятся:

- A. Истечение срока действия срочного контракта;
- B. Смена Президента;
- C. Отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности;
- D. Все ответы верны.

154. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:

- A. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
- B. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года;
- C. Конституция Российской Федерации 1993 года;
- D. Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации



Федерации.

155. *Муниципальная служба осуществляется:*

- А. Только в выборных органах местного самоуправления;
- В. В органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований;
- С. В органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований;
- Д. На муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях;
- Е. Только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований.

156. *Должности муниципальной службы учреждаются для:*

- А. Исполнения полномочий органов местного самоуправления;
- В. Обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;
- С. Обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- Д. Только А и В;
- Е. Только В и С;
- Ф. Все ответы верны.

157. *Сущностный признак понятия «муниципальный служащий»:*

- А. Наличие двойного гражданства;
 - В. Исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности;
 - С. Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы;
 - Д. Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета.
158. *Муниципальным служащим может быть присвоен следующий классный чин:*
- А. Действительный муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го класса;
 - В. Действительный муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го, 3-го, 4-го и 5-го класса;
 - С. Муниципальный советник субъекта РФ 1-го, 2-го и 3-го, 4-го и 5-го класса.

159. *Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии:*

- А. Да;
- В. Нет.

160. *Каков предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?*

- А. Возраст не ограничен;
- В. 60 лет;
- С. 65 лет.

161. *Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего:*

- А. Не может превышать 36 часов в неделю;
- В. Не может превышать 40 часов в неделю;
- С. Продолжительность рабочего времени не нормируется.

162. *Согласно Федеральному закону о муниципальной службе допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям:*

- А. Да;



В. Нет.

163. *Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:*

А. Для устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

В. Для дополнительного приема населения, связанного жалобами о неудовлетворительной работе ЖКХ;

С. Для выполнения работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.);

Д. Только А и В;

Е. Только А и С;

Ф. Все ответы верны.

Раздел 16. Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации

Вид задания: Защита группового проекта по теме «Анализ текущего законодательства субъекта РФ, регулирующего вопросы муниципальной службы».

Цель группового проекта: закрепление, проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков в области организационно-правовых основ муниципальной службы, приобретение навыков в области анализа, толкования и правильного применения нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальную службу.

Объект исследования – конкретный субъект Российской Федерации определяется выбором студента, без повторения в группе.

Содержание практического задания

Составить записку о текущем законодательстве субъекта РФ (по выбору студента без повтора в группе), регулирующем вопросы муниципальной службы, анализируют его на предмет соответствия федеральному.

Данная практическая работа выполняется каждым студентом индивидуально. В случае невыполнения работы студент не допускается до экзамена по дисциплине. Все разделы работы обязательно должны присутствовать.

Структура разделов проекта

Введение. Актуальность исследования.

Краткая справка о субъекте РФ. Правовой статус субъекта РФ, система государственной власти субъекта РФ.

Краткая справка о состоянии законодательства о муниципальной службе субъекта РФ. Какие приняты нормативные правовые акты, в какой период, какой юридической силой они обладают?

Организация муниципальной службы в субъекте РФ.

Правовой статус муниципального служащего субъекта РФ.

— права,

— обязанности,

— гарантии,

— ограничения и запреты,

— ответственность.

Система управления муниципальной службой субъекта РФ.

Соответствие законодательства о муниципальной службе субъекта РФ федеральному. Сравнить с ФЗ «Об основах муниципальной службы в РФ» и действующим федеральным законодательством о муниципальной службе.



Заключение. Краткие выводы о состоянии муниципальной службы субъекта РФ.
Библиографический список.
Список нормативных правовых актов.
Приложение. Таблицы, схемы.
Работа выполняется в объеме 20— 30 печатных листов машинописного текста. Все разделы работы обязательно должны присутствовать.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен 5 семестр)

1. Основные законы, закономерности и принципы государственного и муниципального управления.
2. Функции государственного и муниципального управления.
3. Методы государственного и муниципального управления.
4. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия.
5. Нормативные модели систем государственного и муниципального управления.
6. Основные направления совершенствования современного государственного и муниципального управления.
7. Сущность, виды, процесс контроля как функции управления в системе государственного и муниципального управления.
8. Особенности контроля в системе государственного и муниципального управления
9. Сущность и виды управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
10. Эффективность управленческих решений в органах в системе государственного и муниципального управления.
11. Субъекты и объекты государственной кадровой политики, проблемы оптимизации их взаимодействия.
12. Современные административные реформы.
13. Порядок разграничения предметов ведения и полномочий.
14. Государственно-территориальное устройство РФ на современном этапе.
15. Государственная политика в области развития местного самоуправления.
16. Реализация принципа разделения властей: ветви власти.
17. Модели взаимоотношений государственной и муниципальной власти.
18. Цели и задачи государственной власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
19. Принципы государственной власти и местного самоуправления.
20. Отличия местного самоуправления от государственной власти.
21. Научные основы государственного и муниципального управления.
22. Организация систем государственного и муниципального управления.
23. Функции и органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры.
24. Информационное взаимодействие государственного и муниципального управления.
25. Основные принципы выделения территории государственной власти и муниципального образования.
26. Конституционные основы организации государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации.
27. Принципы определения оптимальной территории государственной власти и муниципального образования.



28. Цели и принципы системы государственного и муниципального управления.
29. Экономические методы государственного муниципального управления.
30. Критерии эффективности государственного и муниципального управления.
31. Субъекты государственного и муниципального управления.
32. Современная российская модель государственного и муниципального управления.
33. Объекты государственного и муниципального управления.
34. Разграничение функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления.
35. Субъект, объект, содержание государственного (муниципального) регулирования и управления.
36. Институты, формы и методы в деятельности государственных и муниципальных органов.
37. Представительная, непосредственная и «управленческая» демократия в системе государственных и муниципальных органов.
38. Формы государственного регулирования местного самоуправления.
39. Социальное прогнозирование в государственном и муниципальном управлении.
40. Коррупция в органах государственного и муниципального управления.

Перечень ситуационных задач для промежуточной аттестации (экзамен 5 семестр)

Ситуационная задача

Выберите из субъектов тех, которые являются субъектами государственного управления, и назовите конкретное управленческое отношение, в котором он может принимать участие: Президент РФ, Руководитель ИФНС округа, глава администрации г.о. Мытищи, ТСЖ № 17, Государственная дума РФ, ООО «Барнаулинвест».

Ситуационная задача

Назовите субъектов государственного и муниципального управления (федеральные, региональные, муниципальные), осуществляющих управленческую деятельность на территории г. Барнаула, конкретное управленческое правоотношение и объект управления в нем.

Ситуационная задача

Для какой формы правления характерны следующие признаки:

1. глава правительства назначается парламентом,
2. правительство формируется на основе соглашений парламентских политических партий,
3. дуализм исполнительной власти: премьер министр и президент,
4. президент избирается парламентом.

В чем состоит специфика государственного управления при данной форме правления.

Ситуационная задача

Раскройте содержание принципов управления: сочетание полномочий с ответственностью, комплексность управления, соподчиненность в управлении, соответствие цели средствам ее достижения, инициативность. Приведите примеры конкретных статей закон, в которых просматривается действие этих принципов.



Ситуационная задача

Педагоги образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на бесплатную жилплощадь с отоплением и освещением в сельской местности. В одном из субъектов РФ возмещаются расходы теплоснабжающей организации только исходя из расчета 12 кв. м отапливаемой площади на каждого члена семьи. Кто должен оплачивать разницу теплоснабжающей организации, возникшую от того, что семья педагога занимает большую площадь?

Ситуационная задача

Государственное предприятие решило продать неиспользуемое здание складского типа и, сделав соответствующее объявление, нашло выгодного для себя покупателя. Однако глава администрации городского поселения заявил, что оно должно быть продано в муниципальную собственность, так как город испытывает значительные трудности в хранении закупаемой для населения продукции. Руководитель предприятия с доводами главы администрации не согласился.

Правомерно ли заявление, сделанное главой администрации?

Как следует решать этот вопрос?

Ситуационная задача

Президент Республики Карелия издал указ, в котором разрешил управлению жилищно-коммунального хозяйства построить в муниципальном образовании поселка Игра завод по ремонту уборочной техники. Глава муниципального образования запретил начинать строительство завода в поселке, указав на то, что у заказчика нет разрешения на это поселкового собрания депутатов. Чье решение правомерно?

Охарактеризуйте полномочия местного самоуправления в области строительства.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Президент ЧР предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих комитетах и управлениях Республики, а также установил району предельную численность муниципальных служащих – 27 человек и утвердил соответствующий фонд заработной платы. Как надлежит отнестись к действиям Президента УР? Охарактеризуйте принципы самостоятельности решения населением вопросов местного значения.

Ситуационная задача

В соответствии с решением референдума г. Ижевска глава муниципального образования получил крупный кредит на реконструкцию муниципального деревообрабатывающего завода. Планировалось окупить расходы в течение одного года, а за счет прибыли выполнить капитальный ремонт городской теплосети. Однако из-за резкого падения спроса на продукцию завод обанкротился. Руководство города обратилось к Президенту Удмуртской Республики с требованием компенсировать указанные потери за счет республиканского бюджета, предупредив, что иначе ветхие теплосети могут выйти из строя. Президент ответил, что ремонт муниципальных теплосетей относится к функциям местного самоуправления и их ремонт должен финансироваться из местного бюджета, например, за счет временного прекращения строительства окружной автомагистрали.



Правомерна ли позиция Президента УР? Кто несет ответственность за материальный ущерб, вызванный решением референдума?

Охарактеризуйте функции местного самоуправления и принципы решения населением вопросов местного самоуправления и принципы решения населением вопросов местного значения под свою ответственность.

Ситуационная задача

Коллегия республиканского комитета по культуре возложила государственные полномочия по сохранению памятников истории, находящихся в государственной собственности, на отделы культуры муниципальных образований районов с передачей им соответствующих финансовых ресурсов и установлением системы отчетности. Правомерны ли действия коллегии республиканского комитета по культуре?

Охарактеризуйте порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Ситуационная задача

Главный врач городской муниципальной больницы отказался выполнять приказ начальника республиканского управления здравоохранения о расширении хирургического отделения, а также о предоставлении отчетности о ходе подготовки больницы к осенне-зимнему сезону. Отказ главный врач мотивировал своей самостоятельностью и подчинением только администрации города. Оцените действия главного врача.

Охарактеризуйте принципы организационного обособления местного самоуправления в системе управления государством.

Ситуационная задача

Представительный орган и глава муниципального образования поселка Игра обратились к органам государственной власти республики с ходатайством передать в собственность поселка ряд объектов, находящихся в собственности республики, необходимых для решения вопросов местного значения. Они просили передать им в собственность поселковую котельную, ремонтно-строительную базу, дом культуры, молочный завод, которые в основном обслуживали нужды только жителей поселка.

Какое решение должны принять органы государственной власти республики? Охарактеризуйте порядок формирования муниципальной собственности.

Ситуационная задача

Президент Республики Татарстан издал постановление, в котором поручил главам муниципальных образований районов премировать из местных бюджетов лучших спортсменов по итогам республиканской спартакиады, а также увеличить финансирование на спортивную работу. Правомерно ли данное постановление Президента? Охарактеризуйте порядок формирования и исполнения местных бюджетов.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования поселка Солнечный издал постановление о приватизации муниципального молочного завода. Президент республики издал указ, которым отменил указанное постановление главы поселка, указав, что данный завод всего лишь год назад передан республикой в муниципальную собственность поселка для решения задач местного значения.

Какие нарушения действующего законодательства допущены руководителями поселка и республики? Охарактеризуйте институт муниципальной собственности.



Ситуационная задача

Законодательный орган республики принял закон «О выборах депутатов Государственного Совета Республики», в котором установил, что кандидаты в депутаты и их доверенные лица пользуются правом бесплатного проезда на транспорте общего пользования на территории избирательного округа. По окончании выборов муниципальные образования районов, владеющие автобусными предприятиями, выставили Министерству финансов республики счета, предусматривающие компенсацию уменьшения своих доходов, возникших вследствие исполнения закона о бесплатном проезде кандидатов в депутаты и их доверенных лиц. Министерство финансов отказалось удовлетворить эти требования районов, мотивируя тем, что данные выборы проводились, в том числе и в интересах районов. Правомерны ли действия Министерства финансов республики? Охарактеризуйте порядок финансирования отдельных государственных полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления, и компенсации их дополнительных расходов вследствие решений, принятых органами государственной власти.

Ситуационная задача

Представительный орган муниципального образования района внес дополнения в устав района, которым установил порядок созыва и проведения собрания граждан, принятия и изменения его решений, пределы его компетенции. Государственный Совет Республики принял постановление, в котором указал на неправильность установления указанных норм в уставе и их недействительность, пока не будет принят республиканский закон по этим вопросам. Постановление, какого органа правомерно? Охарактеризуйте соотношение полномочий органов государственной власти Российской Федерации и ее субъектов, а также представительных органов местного самоуправления в регулировании отношений, возникающих в процессе организации и деятельности местного самоуправления.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен 6 семестр)

1. Предмет и виды государственного управления.
2. Ведущие школы и направления в теории государственного управления.
3. Характеристика Кейнсианской и Монетаристской модели государственного управления.
4. Формы правления и государственного устройства.
5. Государственный аппарат: понятие, структура и основные элементы.
6. Государственное управление: принципы, формы, методы и средства управления.
7. Критерии эффективности государственного управления (критерии оценки).
8. Соотношение понятий и принципы организации государственной власти.
9. Система государственного управления зарубежных стран.
10. Институт Президента РФ и Администрация Президента РФ.
11. Общая характеристика Федерального собрания РФ.
12. Структура и организация деятельности Совета Федерации РФ.
13. Структура и организация деятельности Государственной думы РФ.
14. Правовой статус депутата Государственной думы и члена Совета Федерации.
15. Общая характеристика Правительства РФ.
16. Судебная власть в РФ: понятие, признаки и ее функции.
17. Высшие судебные органы РФ: порядок формирования, состав и их компетенция.
18. Федеральные органы государственной власти особой компетенции.



19. Характеристика Федеральных органов исполнительной власти.
20. Государственный совет РФ: место и роль в системе государственных органов.
21. Особенности государственного устройства Российской Федерации, характеристика Федеративных отношений.
22. Разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ.
23. Образование федеральных округов, основные функции и задачи полномочного представителя Президента РФ.
24. Система органов государственной власти субъектов РФ: принципы и правовая основа деятельности.
25. Высшее должностное лицо (глава) субъекта федерации: правовое положение и полномочия.
26. Система органов исполнительной власти в субъектах федерации.
27. Порядок формирования представительных органов власти.
28. Контроль над деятельностью органов государственной власти субъектов федерации.
29. Государственная региональная политика: теоретические подходы, основные направления, механизмы реализации.
30. Типы субъектов федерации современной России. Особенности управления. Федеральные округа. Региональные ассоциации.
31. Разграничение предметов ведения федерации и ее субъектов.
32. Функции представительных (законодательных) исполнительных и судебных органов субъектов федерации.
33. Основные направления государственной региональной политики.
34. Единое экономическое пространство государства. Выравнивание уровней социально-экономического развития.
35. Модели бюджетного федерализма. Особенности бюджетного федерализма в РФ.
36. Бюджетный фонд финансовой поддержки субъектов РФ.
37. Государственные управленческие решения: понятия, виды, технологии разработки и реализации
38. Региональное управление в структуре государственного управления.
39. Особенности федеративного устройства государства и их влияние на систему регионального управления.
40. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральных округах.
41. Законодательная власть РФ: институциональный, функциональный и организационный анализ.
42. Исполнительная власть РФ: институциональный, функциональный и организационный анализ.
43. Судебная власть РФ: институциональный, функциональный и организационный анализ.
44. Федеральные органы власти с особым статусом: институциональный, функциональный и организационный анализ.
45. Роль общероссийских общественных объединений и политических партий в системе государственного управления.
46. Основные признаки федеративного устройства РФ, разграничение предметов ведения и полномочий между федеральным и региональным уровнями власти.
47. Система и принципы организации власти в субъектах Российской Федерации.
48. Законодательная власть субъектов Российской Федерации: институциональный, функциональный и организационный анализ.
49. Исполнительная власть субъектов РФ: институциональный, функциональный и



организационный анализ.

50. Высшее должностное лицо субъектов РФ: институциональный, функциональный и организационный анализ.

Перечень ситуационных задач для промежуточной аттестации (экзамен 6 семестр)

Ситуационная задача

Выделите полномочия и сферы исключительного ведения государственных органов федерального уровня:

- внешняя политика и международные отношения Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации;
- общие вопросы воспитания, образования, культуры, физической культуры и спорта;
- внешнеэкономические отношения Российской Федерации;
- определение порядка продажи и покупки оружия, военной техники и другого военного имущества; производство наркотических средств и порядок их использования;
- установление общих принципов налогообложения и сборов в Российской Федерации
- вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими природными ресурсами
- определение статуса и защита государственной границы, воздушного пространства, исключительной экономической зоны и континентального шельфа РФ;
- кадры судебных и правоохранительных органов; адвокатура, нотариат.

Ситуационная задача

Возможно ли участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы лица, имеющего среднее профессиональное образование по направлению деятельности и высшее профессиональное образование, не соответствующее направлению деятельности по данной должности?

Ситуационная задача

Сдача квалификационного экзамена для присвоения очередного классного чина - обязанность или право государственного служащего? Например, гражданский служащий имеет определенный классный чин и не желает его повышать

Ситуационная задача

По мнению Глазуновой Н. И. нормативно-правовая подсистема является фундаментальной основой, на которой строится и без чего не может функционировать система государственного управления. Назовите основы конституционного строя, определяющие систему государственного управления в РФ.

Ситуационная задача

Охарактеризуйте Россию, как федерацию. Покажите эволюцию и специфику государственного управления в период с 1993 г. по текущий год.

Ситуационная задача

Поиск форм и методов упорядочения вертикали исполнительной власти привел политическое руководство страны к идее создания восьми федеральных округов. Как



изменилась система государственного управления? Дайте характеристику системы управления в вашем федеральном округе (в соответствии с подсистемами).

Ситуационная задача

В текущем году предстоит провести празднование юбилейной даты создания субъекта РФ. Организация мероприятия возложена на отдел, которым вы руководите. Укажите какие вопросы возникнут перед вами на каждой стадии управленческой деятельности при организации мероприятия.

Ситуационная задача

Согласны ли вы со следующими утверждениями:

Г.В. Атаманчук: «От выбранной и созданной модели организационной структуры зависит впоследствии рациональность и эффективность государственного управления»,

В.М. Манохин: «Должность - это часть организационной структуры государственного органа (организации), обособленная и закреплённая в официальных документах (штаты, схема должностных окладов и т.д.) с соответствующей частью компетенции госоргана (организации), предоставляемой лицу - государственному служащему в целях ее практического осуществления».

Ситуационная задача

Дайте определение государственного служащего и на основе перечисленных в этом определении признаков назовите, какие из приведенных ниже лиц не являются государственными служащими:

- директор государственного предприятия;
- секретарь-стенографистка краевой администрации;
- депутат Государственной Думы;
- ректор государственного университета;
- завуч муниципальной гимназии;
- юрисконсульт краевой администрации;
- адвокат;
- председатель уличного комитета

Ситуационная задача

Выберите решения и действия, которые государственные аудиовизуальные средства массовой информации включают в информационные программы в день, когда состоялось соответствующее событие: назначение Президентом Председателя Правительства с согласия Государственной Думы, принятие президентом решения об отставке Правительства, утверждение Президентом военной доктрины, отрешение президента от должности Советом Федерации, объявление Государственной Думой амнистии, назначение Государственной Думой уполномоченного по правам человека.

Ситуационная задача

В Федеральную комиссию по телерадиовещанию пришло обращение о готовящемся негосударственной аудиовизуальной компанией сюжете в отношении Президента РФ, искажающем смысл его выступления. Вправе ли федеральная государственная комиссия осуществлять контрольные полномочия в отношении аудиовизуальных средств массовой информации в общем, и негосударственных в частности? Если да, то в каком порядке контроль осуществляется?



Ситуационная задача

Гражданин Ч. получил платно информацию от государственного органа, содержащую неточные сведения. В каком случае информация о деятельности государственного органа предоставляется за деньги? Приведите пример таких видов информации. Как должен поступить гражданин и орган государственной власти в случае обнаружения ошибки?

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен 7 семестр)

1. Формирование и развитие местного самоуправления в России.
2. Основные принципы местного самоуправления в России.
3. Местное самоуправление как субъект управления общественными процессами.
4. Местное самоуправление Древней Руси.
5. Местное самоуправление в 988-1917 гг.
6. Местное государственное управление в 1917-1990 гг.
7. Реформы местного управления с начала 90-х годов.
8. Англосаксонская модель местного самоуправления.
9. Континентальная модель местного самоуправления.
10. Модели организации местного самоуправления.
11. Органы местного самоуправления.
12. Схемы формирования структур местного самоуправления.
13. Глава муниципального образования. Его функции.
14. Законодательное регулирование местного самоуправления в России.
15. Структура органа управления муниципального образования.
16. Экономическая основа местного самоуправления.
17. Бюджетная система муниципального образования.
18. Межбюджетные отношения.
19. Сущность и содержание муниципальной политики.
20. Местная экономическая политика.
21. Местная социальная политика.
22. Последовательность (технология) разработки местной социально-экономической политики.
23. Регулирование деятельности регионов в других странах.
24. Государственное регулирование социально-экономических процессов в регионах.
25. Правовые основы и принципы местного самоуправления.
26. Реформа местного самоуправления 2003 г. ФЗ-131, основные положения и проблемы реализации.
27. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.
28. Реформа организации местного самоуправления в России 2003 года.
29. Муниципальная собственность, ее состав, правовые режимы, особенности управления.
30. Муниципальный бюджет.
31. Модели построения системы органов местного самоуправления.
32. Характеристика государственных полномочий по регулированию местного самоуправления.
33. Местное самоуправление как демократическая основа управления в государстве.
34. Роль местного самоуправления в системе государственного управления.
35. Регулирование и разрешение конфликтов во взаимоотношениях местного



самоуправления и органов государственной власти.

36. Понятие «муниципальное образование». Современная система муниципальных образований в России.

37. Характеристика процесса муниципального управления.

38. Разграничения полномочий государственной и муниципальной власти.

39. Понятие и структура муниципального хозяйства.

40. Основные типы муниципальных образований в России.

41. Теоретические концепции местного самоуправления.

42. Цели государственной политики в области развития местного самоуправления.

43. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах.

44. Организационные формы осуществления местного самоуправления.

45. Взаимодействие органов местного самоуправления и институтов гражданского общества.

46. Правовая основа местного самоуправления.

47. Современные проблемы местного самоуправления в России.

48. Сущность программно-целевого подхода в управлении муниципалитетами.

49. Перспективы реформирования муниципального образования в России.

50. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления.

Перечень ситуационных задач для промежуточной аттестации (экзамен 7 семестр)

Ситуационная задача

Муниципальное предприятие «Электрод» подало заявку на участие в конкурсе по изготовлению товара на муниципальный заказ. Возможно ли участие муниципальных учреждений и предприятий в размещении муниципального заказа? Какая модель организации самоуправления имеет место в г. Мытищи и Санкт-Петербурге. Особенности построения этих систем муниципального управления.

Ситуационная задача

По территории муниципального образования проходит железная дорога. Когда небольшой участок полотна вышел из строя, Министерство путей сообщения предложило местной администрации профинансировать ремонтные работы за свой счет. Правоверна ли подобная ситуация?

Ситуационная задача

Окружная избирательная комиссия отказала заместителю главы городской администрации в регистрации в качестве кандидата в депутаты городского совета на том основании, что в соответствии с законодательством о муниципальной службе муниципальный служащий не может быть депутатом представительного органа. Правомерны ли действия окружной избирательной комиссии?

Ситуационная задача

По какому принципу в Федеральном законе РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» разграничены предметы ведения между поселениями, муниципальными районами и городскими округами? Дайте развернутый ответ.

Ситуационная задача



Для заключения с зарубежными партнерами договора о сотрудничестве в сфере развития сельскохозяйственного производства района в заграничную командировку были направлены заместитель главы и начальник управления сельского хозяйства районной администрации. Вместе с ними поехал директор частной фирмы «Колос». Который оплатил все командировочные расходы работников администрации, а также выдал им средства в иностранной валюте на представительские расходы. Проанализируйте ситуацию на предмет соответствия законодательству.

Ситуационная задача

Сходом граждан сельского поселения, численность жителей которого составляет 93 человека, был принят устав муниципального образования. Этим уставом предусмотрено, что срок полномочий главы муниципального образования составляет 18 месяцев, однако согласно федеральному законодательству, данный срок не может быть менее 2 лет. Возможно ли отменить решение схода граждан? Если да, то в каком порядке?

Ситуационная задача

Городская дума после принятия устава городского округа на местном референдуме обратилась в областную думу для регистрации этого документа. Однако дума отказала в регистрации, сославшись на то, что этим должно заниматься Управление юстиции. Правомочен ли отказ областной Думы? Каков порядок регистрации и вступления в силу устава муниципального образования?

Ситуационная задача

На местный референдум был вынесен вопрос о внесении изменения в устав муниципального образования, суть которого заключалась в сокращении срока полномочий главы муниципального образования с четырех лет до трех. В ходе референдума население муниципального образования проголосовало за сокращение полномочий главы муниципального образования.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования обратился в суд с требованием признать решение референдума недействительным, поскольку, по его мнению, на местный референдум нельзя было выносить вопросы о досрочном прекращении или сокращении срока полномочий органов местного самоуправления.

Какое решение должен принять суд? Аргументируйте.

Ситуационная задача

Сходом граждан сельского поселения численность жителей которого составляет 95 человек (достигнувших избирательного возраста), был принят Устав муниципального образования. Этим уставом предусмотрен срок полномочий главы муниципального образования, который составляет 18 месяцев. Однако согласно федеральному законодательству данный срок не может быть менее двух лет.

Возможно ли отменить решение схода граждан? Если да, то в каком порядке? Если нет, то каким образом привести в соответствие Устав федеральному законодательству?

Ситуационная задача

Кандидат Петров, собрав необходимое число подписей в свою поддержку, обратился в городскую избирательную комиссию с просьбой о регистрации и получил отказ. Проанализируйте данную ситуацию. Правомерны ли действия городской избирательной



комиссии?

Ситуационная задача

В бюджете муниципального образования на 2017 г. были предусмотрены средства на финансирование строительства здания средней школы. Администрация субъекта федерации в лице директора департамента образования обратилась в суд с требованием признать недействительным решение местного представительного органа в части включения в состав расходов городского бюджета затрат на строительство здания школы. Свое требование администрация субъекта федерации мотивировала тем, что до того, как названные затраты были включены в состав расходов местного бюджета, местная администрация должна была согласовать смету затрат на строительство здания школы с органом управления субъекта федерации, т.е. с администрацией субъекта федерации в лице департамента образования.

Начальник жилищного управления администрации города и два сотрудника индивидуального частного предприятия решили учредить общество с ограниченной ответственностью, целью деятельности которого должно было бы быть оказание гражданам услуг по обмену квартир. Подготовив проект Устава общества, они отправили его в городскую регистрационную палату.

В целях заключения договора о сотрудничестве с зарубежными партнерами в развитии производства товаров и услуг для населения города в заграничную командировку были направлены начальник управления потребительского рынка и услуг и заместитель главы администрации города. Вместе с ними поехал директор частной фирмы "Мясоед", который и оплатил все командировочные расходы работников администрации, а также выдал им средства в иностранной валюте на представительские расходы.

Проанализируйте данную ситуацию на предмет соответствия законодательству.

Ситуационная задача

Городская территориальная избирательная комиссия отказала 62-летнему Амосову в регистрации в качестве кандидата на должность главы муниципального образования на предстоящих выборах, мотивируя свой отказ тем, что согласно ст. 20 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" предельный возраст для нахождения на муниципальной службе — 60 лет. Амосов обжаловал отказ избирательной комиссии в суд. Какое решение должен принять суд?

Ситуационная задача

Окружная избирательная комиссия отказала в регистрации в качестве кандидата в депутаты городской Думы заместителю главы городской администрации на том основании, что в соответствии с законодательством о муниципальной службе муниципальный служащий не может быть депутатом представительного органа.

Правомерен ли отказ в регистрации окружной избирательной комиссии? В каком порядке и на основании каких документов осуществляется регистрация кандидатов в депутаты?

Ситуационная задача

Город А находится на территории А-ского района. Согласно данным отдела государственной статистики, по состоянию на 1 января численность населения, проживающего собственно в городе, составила 152 тысячи 633 человека, что почти в четыре раза превышает численность сельского населения (38 тысяч 70 человек) А-ского района. Вся социальная, транспортная и инженерная инфраструктура исторически



привязывает сельских жителей именно к городу А.

Какой тип муниципального образования целесообразно предложить для города А.

Следует ли оставить город А в границах собственно городской черты, либо его границы могут быть расширены за счет присоединения тяготеющей к нему сельской территории?

Ситуационная задача

За невыполнение решений городской Думы мэр города направил в административную комиссию материалы для привлечения к административной ответственности директора завода железобетонных конструкций, находящегося в частной собственности. Рассмотрев представленный материал, административная комиссия оштрафовала директора на 15 минимальных месячных окладов.

Правомерно ли такое решение комиссии? Правомерны ли действия мэра города?

Ситуационная задача

На местный референдум был вынесен вопрос о внесении изменения в устав муниципального образования, суть которого заключалась в сокращении срока полномочий главы муниципального образования с четырех лет до трех. В ходе референдума население муниципального образования проголосовало за сокращение полномочий главы муниципального образования.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования обратился в суд с требованием признать решение референдума недействительным, поскольку, по его мнению, на местный референдум нельзя было выносить вопросы о досрочном прекращении или сокращении срока полномочий органов местного самоуправления,

Какое решение должен принять суд? Аргументируйте.

Ситуационная задача

Глава сельской администрации принял постановление, которым предоставил ООО "Рассвет" льготу по налогу на добавленную стоимость в размере 80%, по местным налогам и сборам — в размере 100%. Данное постановление было опротестовано прокуратурой.

Какие положения законодательства нарушены постановлением главы?

Ситуационная задача

Имеют ли право обучающиеся участвовать в управлении образовательным учреждением? Дайте нормативно обоснованный ответ.

Ситуационная задача

Дает ли право Закон «Об образовании в РФ» участвовать в управлении образовательным учреждением родителям (законным представителям)? Дайте нормативно обоснованный ответ.

Ситуационная задача

Какие органы управления образованием имеют право осуществлять инспекторские и другие проверки муниципального образовательного учреждения? Дайте нормативно обоснованный ответ.



Ситуационная задача

Три соседних муниципальных образования создали ассоциацию для совместного осуществления охраны окружающей среды. Ассоциации они передали свои полномочия в области охраны окружающей среды и установили, что постановления ассоциации по данным вопросам обязательны для исполнения всеми расположенными на их территориях предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм, а также гражданами.

Прокурор опротестовал наделение ассоциации указанными полномочиями.

Правомерны ли действия прокурора? Охарактеризуйте права муниципальных образований на создание ассоциаций и союзов.

Ситуационная задача

В устав муниципального образования г. Ижевска, принятый его представительным органом, были внесены следующие положения, из-за которых управление регистрационной палаты РФ при УР отказало в государственной регистрации устава:

- порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования, отличающийся от республиканского закона;
- наделение граждан, не проживающих в городе, но имеющих на его территории в собственности объекты недвижимости и уплачивающих налоги в городской бюджет, активным и пассивным избирательным правом;
- право изъятия у собственников земельных участков для муниципальных нужд;
- право отказа в принятии к выполнению отдельных государственных полномочий, наделенных законом органов местного самоуправления города.

Управление регистрационной палатой также указало, что в соответствии с республиканским законом устав должен приниматься населением.

Правомерно ли решение управления регистрационной палатой? Охарактеризуйте порядок разработки устава муниципального образования и его содержание.

Ситуационная задача

Жители поселка Октябрьский, численность населения которого составляет 450 человек, обратились к представительному органу муниципального образования района с заявлением о предоставлении им права на осуществление в поселке местного самоуправления. В их просьбе было отказано в связи с небольшой численностью населения и недостаточностью у поселка финансовых ресурсов. Жители поселка обжаловали это решение в суд.

Решите дело. Охарактеризуйте институт территориальных основ местного самоуправления.

Ситуационная задача

Представительный орган Завьяловского района принял решение укрупнить муниципальное образование сельских поселений путем объединения двух-трех поселений в одно. Совет ветеранов одного из поселений обжаловал это решение в суд, указав, что мнения жителей поселений никто не спрашивал.

Решите дело. Охарактеризуйте порядок установления и изменения границ муниципального образования.

Ситуационная задача

В границах муниципального образования района созданы муниципальные образования в городах районного значения, городских поселках и поселениях.



Представительный орган и глава муниципального образования района приняли пятилетнюю программу благоустройства населенных пунктов района, в которой определили виды и объемы конкретных работ, и их финансирование, как из районного, так и из местных бюджетов.

Правомерно ли принятие данной программы? Охарактеризуйте правовой статус муниципальных образований, действующих в границах территории муниципального образования района, и степень их подчиненности органам и должностным лицам местного самоуправления района.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования поселка Южный издал постановление, в котором установил разовое внесение жителями средств для финансирования строительства газопровода. Правомерно ли данное постановление? Охарактеризуйте порядок установления местных налогов и сборов.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования издал постановление об изъятии излишнего неиспользуемого, а также используемого не по назначению имущества у муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения и оперативного управления. Руководители предприятий, считая постановление неправомерным, обжаловали его в суд.

Решите дело. Охарактеризуйте правовой статус муниципальных унитарных предприятий.

Ситуационная задача

Глава муниципального образования г. Оренбурга издал постановление, которым установил для всех предприятий независимо от их организационно-правовых форм бронь по приему молодых людей, окончивших общеобразовательные школы города, на работу и профессиональное обучение. Правомерно ли указанное постановление? Охарактеризуйте полномочия органов местного самоуправления в отношении с предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися и не находящимися в муниципальной собственности.

Ситуационная задача

Суд удовлетворил иск главы муниципального образования поселка Северный о возмещении ущерба, причиненного акционерным обществом «Комбинат строительных материалов» вследствие нарушения требований нормативов выброса вредных веществ, и выплате штрафа. Полученные по иску денежные средства были направлены на ремонт школы. Через месяц собрание депутатов поселка приняло решение о приостановлении работы цеха по производству рубероида этого комбината в связи продолжением выброса вредных веществ.

Правомерны ли указанные действия главы муниципального образования и собрание депутатов? Охарактеризуйте полномочия местного самоуправления в области охраны окружающей среды.

Ситуационная задача

Житель поселка Зеленый обратился в суд с иском о возмещении администрацией муниципального образования вреда, причиненного его здоровью, в результате не информирования населения о распространении в поселке одного из социально значимых



заболеваний, а также низкого качества медицинской помощи в муниципальной больнице, в которой он находился на лечении.

Решите дело. Охарактеризуйте полномочия местного самоуправления в области охраны здоровья населения.

Ситуационная задача

Представительный орган поселка Заречье решил заслушать отчет главы муниципального образования о его работе по управлению муниципальной собственностью. Однако глава муниципального образования отказался выступать с отчетом, мотивируя это тем, что он избран, как и депутаты, населением, в соответствии с уставом он председательствует на заседаниях представительного органа, а также тем, что за решение указанных вопросов отвечает один из его заместителей.

Правомерен ли отказ главы муниципального образования отчитаться перед представительным органом? Охарактеризуйте институт представительного органа местного самоуправления.

Ситуационная задача

Представительный орган г. Архангельска внес ряд изменений в устав города, принятый на референдуме населением. В частности, вместо избрания главы муниципального образования населением была включена норма, устанавливающая порядок избрания его представительным органом города из состава депутатов и вступающая в силу со дня опубликования. Устав был добавлен также статьей, запрещающей муниципальным служащим заниматься какой-либо другой оплачиваемой деятельностью.

Правомерно ли решение представительного органа? Охарактеризуйте статус главы муниципального образования.

Ситуационная задача

Инициативная группа граждан поселка Строитель внесла, в соответствии с уставом поселка, в представительный орган местного самоуправления в качестве правотворческой инициативы проект решения о прекращении строительства завода бытовой химии. Глава муниципального образования как председательствующий на заседаниях представительного органа через три месяца вернул инициативной группе указанный проект решения, мотивируя решение нецелесообразностью прекращения строительства завода, так как ввод его в действие позволит полностью обеспечить жителей работой и получить источник пополнения местного бюджета.

Правомерны ли действия главы муниципального образования? Охарактеризуйте институт народной правотворческой инициативы.

Ситуационная задача

Жители одного из домов города Глазова создали домовый комитет для совместного обеспечения эксплуатации дома, благоустройства прилегающей территории и решения других общих задач. Домовой комитет по поручению жителей дома обратился к главе муниципального образования города с просьбой дать, в соответствии с уставом города, согласие на регистрацию комитета в качестве юридического лица и открытие в банке собственного счета. Глава муниципального образования ответил отказом, мотивируя тем, что он не был уведомлен о собрании жителей дома, с ним не был согласован проект положения о домовом комитете, и прежде чем просить статус юридического лица, следует поработать и доказать делами свою дееспособность.



Правомерны ли действия главы муниципального образования? Охарактеризуйте институт территориального общественного самоуправления.

Ситуационная задача

Муниципальный служащий Иванов был выдвинут кандидатом в депутаты представительного органа муниципального образования города Мурманска. В муниципальной избирательной комиссии ему разъяснили, что он как муниципальный служащий не вправе быть депутатом. В связи с этим в случае его избрания депутатом он должен будет уйти с муниципальной службы. Иванов выразил протест, заявив, что это будет нарушением его избирательного права.

Кто прав, чья позиция правомерна? Охарактеризуйте институт избирательных прав и права на участие в местном референдуме, а также принципы правоведения муниципальных выборов и местного референдума.

Ситуационная задача

В Индустриальном районе г. Саранск инициативная группа в количестве 8 человек, образовавшаяся с целью проведения местного референдума, обратилась через пять месяцев после завершения населением выборов главы муниципального образования в муниципальную избирательную комиссию района, которая действует в качестве комиссии референдума, с ходатайством о регистрации группы. В ходатайстве формулировка вопроса, выносимого на референдум, была дана в следующей редакции: «Согласны ли Вы отозвать Ю.С. Иванова с должности главы муниципального образования района?». Избирательная комиссия отказала в регистрации инициативной группы.

По каким основаниям было отказано в регистрации группы? Охарактеризуйте порядок реализации инициативы проведения местного референдума.

Ситуационная задача

Муниципальная избирательная комиссия отменила свое решение о регистрации Васильева в качестве кандидата на должность главы муниципального образования за использование им своего служебного положения в целях избрания. Васильев обжаловал это решение комиссии в суд.

Решите дело. Охарактеризуйте порядок обжалования нарушений избирательных прав и ответственность за нарушение избирательных прав.

Ситуационная задача

Группа избирателей муниципального образования города Кириллов обратилась в Государственный Совет Республики с ходатайством прекратить полномочия их городского Совета депутатов, который неоднократно принимал решения, нарушающие федеральные законы и устав города.

Какое постановление должен принять Государственный Совет? Охарактеризуйте институт ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством?

Ситуационная задача

Районный референдум принял решение о запрещении торговли привезенными из других мест картофелем и овощами на всей территории муниципального образования района. Инициативная группа убеждала в целесообразности принятия такого решения в связи с перепроизводством этих культур в своем районе. Жители района, которые голосовали против указанного решения референдума, обжаловали его в суд.



Решите дело. Охарактеризуйте порядок обжалования в суд решений, принимаемых местными сообществами и их органами.

Ситуационная задача

Акционерное общество «Восход» обратилось в суд с иском, в котором просило отменить постановление главы муниципального образования г. Камбарка, обязывающего АО «Восход» выполнить муниципальный заказ за счет материальных ресурсов исполнителя по ценам, утвержденным указанным постановлением.

Решите дело. Охарактеризуйте понятие и правовые основы муниципального заказа.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен 8 семестр)

1. Этапы становления государственной службы в России.
2. Реформирование государственной службы на современном этапе.
3. Особенности государственной службы зарубежных стран.
4. Правовые основы государственной службы.
5. Понятие и система государственной службы РФ.
6. Принципы государственной гражданской службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы.
8. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
9. Классные чины государственной гражданской службы.
10. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
11. Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.
12. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
13. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.
14. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
15. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
16. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
17. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
18. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
19. Должностной регламент государственного служащего.
20. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.
21. Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.
22. Аттестация государственных гражданских служащих.
23. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
24. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
25. Оплата труда государственного гражданского служащего.
26. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.



27. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
28. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.
29. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.
30. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
31. Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.
32. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
33. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.
34. Особенности организация государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
35. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.
36. Иные виды ответственности государственного гражданского служащего.
37. Управление государственной службой.
38. Контроль за деятельностью государственных служащих.
39. Понятие и сущность эффективности в государственном управлении и государственной службе.
40. Система управления эффективностью и результативностью на государственной службе.
41. Общая модель оценки эффективности и результативности деятельности государственных органов и организаций.
42. История становления муниципальной службы в России
43. Реформирование муниципальной службы на современном этапе.
44. Должность муниципальной службы: понятие и классификация
45. Правовые основы муниципальной службы.
46. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
47. Задачи и функции муниципальной службы.
48. Основные принципы муниципальной службы.
49. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
50. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
51. Классные чины муниципальных служащих.
52. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
53. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
54. Поступление на муниципальную службу.
55. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
56. Аттестация муниципальных служащих.
57. Особенности прохождения муниципальной службы.
58. Расторжение трудового договора муниципального служащего.
59. Управление муниципальной службой.
60. Контроль за деятельностью муниципальных служащих.



Перечень ситуационных задач для промежуточной аттестации (экзамен 8 семестр)

Ситуационная задача

Служащие Мэрии Яблонская и Шефер организовали совместно с гражданином Намёкиным общество по оформлению различных документов граждан в районных администрациях. С департаментом общественных связей был заключен договор о предоставлении консультационных услуг посетителям районных администраций в зданиях, где они размещаются. Соответствуют ли эти действия муниципальных служащих законодательству? Оцените позицию мэрии по данному вопросу.

Ситуационная задача

Ведущий специалист отдела образования Щукина была уволена с государственной гражданской службы в связи с достижением предельного возраста нахождения на государственной гражданской службе. Решив продолжить педагогическую работу, она устроилась в среднюю школу № 2 города. Как вы оцениваете действия Щукиной? Вправе ли она заниматься педагогической деятельностью?

Ситуационная задача

Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента.

Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства РФ.

Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

Ситуационная задача

Начальнику одного из структурных подразделений федерального агентства по недропользованию Ефремову во время служебной командировки в США было присвоено звание почетного профессора Калифорнийского университета (Беркли) за особые достижения в науке.

По возвращении Ефремов доложил о данном факте руководителю федерального агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Ефремов мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом Ефремову было предложено отказаться от присвоенного ему звания, и объявлен строгий выговор.

Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Ефремова? Изменился ли бы ваш ответ, если бы Ефремов получил звание почетного профессора Санкт-Петербургского университета?

Ситуационная задача



При ликвидации одного из органов исполнительной власти Красноярского края проходившая в нем гражданскую службу Семёнова получила предложение продолжить службу в его правопреемнике — новом краевом агентстве, но с условием прохождения курса профессиональной переподготовки. Семёнова с данным условием не согласилась, пояснив, что и так имеет высшее образование и ученую степень кандидата медицинских наук, большой опыт работы по своей прежней специальности, и настаивала на предоставлении ей должности, аналогичной той, которую занимала прежде. Обосновано ли требование Семёновой? В каких случаях могут быть продолжены служебные отношения с гражданским служащим при ликвидации государственного органа, в котором он проходил гражданскую службу?

Ситуационная задача

При ликвидации одного из органов исполнительной власти Красноярского края проходившая в нем гражданскую службу Семёнова получила предложение продолжить службу в его правопреемнике — новом краевом агентстве, но с условием прохождения курса профессиональной переподготовки. Семёнова с данным условием не согласилась, пояснив, что и так имеет высшее образование и ученую степень кандидата медицинских наук, большой опыт работы по своей прежней специальности, и настаивала на предоставлении ей должности, аналогичной той, которую занимала прежде. Обосновано ли требование Семёновой? В каких случаях могут быть продолжены служебные отношения с гражданским служащим при ликвидации государственного органа, в котором он проходил гражданскую службу?

Ситуационная задача

Гражданка Дорошина была уволена с гражданской службы на том основании, что при заключении служебного контракта ею были представлены ложные сведения. В графе «Время окончания высшего учебного заведения» она указала 1987 г., в то время как на самом деле окончила институт в 1999 г. Руководство государственного органа, где Дорошина проходила гражданскую службу, сочло данное искажение действительности существенным, так как оно могло повлиять на ряд кадровых решений. Дорошина с увольнением не согласилась и обратилась в суд, указав на тот факт, что не имела никакого намерения ввести в заблуждение кадровую службу государственного органа, а год окончания высшего учебного заведения неверно указала случайно, из-за невнимания указав дату поступления на службу. Кроме того, как указала Дорошина, в ее личном деле имелась заверенная копия диплома об окончании ею института и иные предоставленные ею документы, подтверждающие действительный год окончания вуза. Как вы полагаете, обоснованы ли аргументы Дорошиной? Какое решение, по вашему мнению, должен принять суд?

Ситуационная задача

Начальник департамента здравоохранения Алтайского края Кудрявцев и группа врачей-офтальмологов, сотрудников МНТК «Микрохирургия глаза» и одной из городских больниц учредили товарищество «Эксимер-терапия». Губернатор предупредил Кудрявцева, что он будет уволен с гражданской службы, если не прекратит заниматься коммерческой деятельностью. Однако Кудрявцев объяснил, что участвует в деятельности центра в свободное от работы время и это никак не отражается на выполнении им служебных обязанностей. Поскольку такое объяснение не убедило Губернатора, Кудрявцев уступил свою долю в уставном капитале товарищества своему заместителю, введенному в состав учредителей товарищества, сам при этом оставшись членом органа



управления этой организации. Дайте правовую оценку данной ситуации.

Ситуационная задача

По представлению приступившего к исполнению своих обязанностей Катанова - нового заместителя министра Республики Хакасия — был подготовлен проект приказа министра о назначении его помощником Брынчик. При этом в проекте приказа министра говорилось, что Брынчик назначается на должность на время нахождения на своей должности заместителя министра Катанова. Ознакомившись с проектом приказа, Каганов попросил начальника управления делами министерства изменить формулировку приказа, убрав из него положение, ограничивающее срок работы Брынчик в должности помощника заместителя министра временем работы самого Катанова. Начальник управления делами объяснил Катанову, что формулировка приказа аналогична той, с которой распоряжением Правительства республики был назначен помощник министра. Такое объяснение не убедило Катанова, и он, утверждая, что должности Брынчика и помощника министра существенно отличаются, отказался завизировать проект приказа, сказав, что сам доложит об этом министру. С кем, по вашему мнению, должен согласиться министр?

Ситуационная задача

Директор акционерного общества, являющийся депутатом представительного органа муниципального образования района, с согласия прокурора района был подвергнут работниками МВД обыску по месту работы. Депутат, считая эти действия неправомерными, обжаловал их прокурору Республики.

Правомерны ли действия работников МВД и прокурора района? Охарактеризуйте статус депутата представительного органа местного самоуправления.

Ситуационная задача

Житель города Сарапул обратился в суд с иском к администрации муниципального поселения города, в котором просил суд отменить решение администрации о назначении нового заведующего отделом социального обеспечения и обязать администрацию назначить его на эту должность, так как он первым обратился с заявлением, имеет необходимое образование и опыт работы. В иске он также просил обязать администрацию города компенсировать ему моральный ущерб, причиненный в результате неполучения им ответа на поданное заявление.

Охарактеризуйте институт муниципальной службы в части поступления на службу, нахождения на службе, а также укажите основания ее прекращения.

Ситуационная задача

Петров А.А., переехал в г. Ульяновск из г. Пенза, где ранее состоял на службе в исполнительном органе государственной власти Пензенской области, имеет классный чин государственной гражданской службы референт государственной гражданской службы Пензенской области 2 класса.

В г. Ульяновске он поступил на государственную гражданскую службу в исполнительный орган государственной власти на должность начальника отдела.

Определите, какой классный чин можно присвоить Петрову А.А. при поступлении на государственную гражданскую службу Ульяновской области и срок его присвоения.

Ситуационная задача

В исполнительном органе государственной власти утверждены список лиц,



подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Проведение аттестации гражданских служащих назначено на 10.07.2018. Секретарь аттестационной комиссии ознакомил гражданских служащих с графиком 01.06.2018, кроме одного гражданского служащего. Данный гражданский служащий отсутствовал на службе в течение нескольких дней по причине временной нетрудоспособности. Секретарь комиссии решил, что сроки до начала проведения аттестации позволяют ознакомить отсутствующего гражданского служащего с графиком аттестации. За день до начала проведения аттестации гражданский служащий так и не излечился.

Какие действия должен произвести секретарь аттестационной комиссии в отношении гражданского служащего, находящегося на амбулаторном лечении?

Ситуационная задача

Иванов П.П., референт государственной гражданской службы Московской области 3-го класса, с 15.01.2017 замещал должность главного специалиста-эксперта Министерства N.

03.07.2017 он назначен на должность ведущего консультанта того же Министерства.

Когда и какой классный чин можно присвоить Иванову П.П.?

Ситуационная задача

В исполнительном органе государственной власти объявлен конкурс по формированию кадрового резерва. 25.10.2017 издан правовой акт о проведении конкурса и на сайте органа размещено объявление о конкурсе, где указана следующая информация:

- наименование резервируемой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения.

Какие нарушения допущены кадровой службой в данном случае?

Ситуационная задача

В исполнительном органе государственной власти проведен конкурс по формированию кадрового резерва.

По результатам 2 этапа конкурса государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта Иванов П.П. признан победителем конкурса в кадровый резерв на должность ведущего консультанта, данное решение комиссии зафиксировано в протоколе заседания комиссии от 02.10.2017.

10.07.2018 Иванов П.П. был назначен из кадрового резерва на должность ведущего консультанта как победитель конкурса. К его личному делу приобщены следующие документы:

- заявление о назначении на должность;
- копия распорядительного акта о назначении на должность из кадрового резерва на основании протокола заседания комиссии от 02.10.2017.

Проанализируйте процедуру оформления документов кадровой службой.

Составьте перечень документов, которые необходимо приобщить к личному делу по результатам конкурса в кадровый резерв и назначения из него.

Ситуационная задача

Конкурс по формированию кадрового резерва в исполнительном органе государственной власти был проведен 01.07.2014, по результатам которого Петров А.А. был признан победителем и включен в кадровый резерв на должность главного



консультанта. 13.07.2017 государственный гражданский служащий Петров А.А. назначен из кадрового резерва на должность главного консультанта.

Можно ли считать законной процедуру назначения на должность главного консультанта Петрова А.А.?

Ситуационная задача

В государственном органе произошло сокращение должностей государственной гражданской службы. В связи с этим была проведена внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия приняла решение, что служащий С. не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему иную должность. Приказом руководителя государственного органа его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы. С. не согласился с решением руководителя и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности. Представитель государственного органа в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы.

Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.

Ситуационная задача

В соответствии с решением аттестационной комиссии служащий М. был признан не соответствующим замещаемой должности гражданской службы. По истечении двух месяцев после проведения аттестации приказом руководителя структурного подразделения М. понижается в должности. М. обращается в суд с требованием о восстановлении его в прежней должности, с возмещением материального ущерба, возникшим в связи с незаконным, по его мнению, переводом, компенсации морального вреда. По результатам предыдущей аттестации он был признан соответствующим данной должности, по рекомендации аттестационной комиссии был включен в резерв на вышестоящую должность, в прошлом году прошел профессиональную переподготовку. В состав аттестационной комиссии, решением которой он признан не соответствующим должности гражданской службы, входил представитель органа по управлению государственной службой, который в настоящее время замещает его прежнюю должность.

Какое решение вынесет суд?

Ситуационная задача

Распоряжением главы администрации Петропавловского района от 24 июля 2013 г. служащий Д. назначен на главную должность муниципальной службы категории «В» – начальника отдела по делам молодежи. 7 октября 2014 г. Д. отметил свой юбилей (60 лет). Распоряжением главы администрации района от 6 декабря 2017 г. Д., достигший возраста 63 лет, уволен с данной должности в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы.

Может ли гражданин быть принят на муниципальную службу после достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы? Правомерно ли уволен Д.? Ответ обоснуйте со ссылками на нормативные правовые акты.

Ситуационная задача



В организацию был принят новый сотрудник. Как выяснилось впоследствии, до того, как трудоустроится в организацию, он состоял на государственной гражданской службе (менее 2 лет назад). Поскольку в его трудовой книжке отсутствовали полное наименование работодателя и занимаемая должность, организация не уведомила о заключении трудового договора представителя нанимателя (работодателя) государственного гражданского служащего по последнему месту его службы. Должность 22 сотрудника входит в установленный перечень государственных гражданских служащих. В полномочия работника, состоявшего на государственной гражданской службе, не входили функции надзора, контроля либо управления деятельностью организации (нового работодателя). Была ли обязана организация уведомить нанимателя (работодателя) государственного гражданского служащего по последнему месту его службы в установленном порядке о приеме на работу бывшего государственного служащего?

Ситуационная задача

Государственный гражданский служащий обвиняется в получении взятки. Дело в отношении государственного гражданского служащего расследуется, приговор суда еще не вынесен.

Можно ли уволить государственного гражданского служащего по основанию «утрата доверия», если рассмотрение возбужденного в отношении него дела еще не закончено?

Ситуационная задача

Муниципальный служащий А. периодически оказывал услуги своим друзьям по вопросам своей деятельности, предоставлял для них благоприятные условия. Друзья в знак благодарности дарили ему ценные подарки, водили А. в рестораны, оплатили его свадьбу и свадебное путешествие.

Имеются ли в действиях А. нарушения ограничений по муниципальной службе? Выскажите мнение об эффективности правовых мер по борьбе с коррупцией.

Ситуационная задача

Гражданин Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда. Однако по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении другого гражданина О. на данную должность, поскольку именно он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, направили в органы прокуратуры жалобу на действия руководителя государственного органа. В обоснование своей жалобы они сослались на грубое нарушение руководителем государственного органа законодательства, регламентирующего порядок поступления на государственную гражданскую службу.

Как в этой ситуации должен поступить прокурор? Свой ответ обоснуйте со ссылкой на правовые акты.

Ситуационная задача

Гражданин Б. прошел по конкурсу на замещение должности главного специалиста. С ним был заключен служебный контракт, в котором указывался день начала работы, а именно 15 марта 2017 года. В указанный день Б. на работу не вышел, а появился на службе лишь 17 марта. Однако к служебной деятельности он допущен не был, поскольку в соответствии с приказом руководителя государственного органа служебный контракт с Б.



был аннулирован.

Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Б.? Как должен был поступить руководитель государственного органа?

Ситуационная задача

На период отпуска председателя правового комитета администрации города Т. приказом главы администрации города на его должность назначен главный специалист Н. Однако Н. не согласился с приказом, мотивируя тем, что уже замещал председателя комитета, когда он находился на больничном. За отказ от выполнения приказа Н. был привлечен к дисциплинарной ответственности, ему объявлен выговор. Не считая себя виновным, Н. обратился с заявлением в комиссию по служебным спорам, в котором настаивал на снятии с него дисциплинарного взыскания и отмене приказа о переводе его на должность председателя правового комитета.

Какое решение должна принять комиссия по служебным спорам? Какими полномочиями обладает комиссия по служебным спорам?

Ситуационная задача

В связи с образованием нового территориального федерального органа часть полномочий государственного органа субъекта Российской Федерации были переданы ему. Гражданских служащих, выполняющих ранее эти полномочия, предупредив за неделю, уволили в связи с сокращением должностей гражданской службы. Они обратились в 29 комиссию по служебным спорам о предоставлении им иной должности гражданской службы в новом территориальном федеральном органе с учетом уровня их квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы, о направлении их на профессиональную переподготовку или повышение квалификации, о выплате компенсации в размере пятимесячного денежного содержания.

Дайте правовую оценку данным требованиям.

Ситуационная задача

Гражданин П. занимал должность помощника руководителя государственного органа на основании срочного служебного контракта. Срочный служебный контракт в соответствии со ст. 35 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» расторгается по истечении срока его действия, о чем гражданский служащий должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. На момент окончания срока служебного контракта служащий П. находился в командировке и, соответственно, не был предупрежден за семь дней об увольнении.

Можно ли считать срочный служебный контракт продленным на неопределенный срок? Обоснуйте свой ответ.

Ситуационная задача

В. является главой муниципального образования, которое реорганизуется путем присоединения его к другому муниципальному образованию. В связи с этим обстоятельством В. был освобожден от занимаемой должности по под. 12 п. 6 ст. 36 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» (досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования в связи с преобразованием муниципального образования). При этом В. не было выплачено выходное пособие, другая работа тоже не была ему предложена. В. обратился к прокурору



с вопросом, имеет ли он право на гарантии и компенсации в связи с увольнением по данному основанию.

Дайте квалифицированный ответ.

Ситуационная задача

Г., проходивший муниципальную службу в администрации городского округа в должности заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, в интервью газете, анализируя проблемы работы жилищно-коммунального хозяйства в данном городском округе, публично высказал суждения о работе его администрации, управления жилищно-коммунального хозяйства. В связи с этим по распоряжению главы городского округа от 5 июля 2014 года трудовой договор с ним был расторгнут на основании п. 3 ч. 1 ст. 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой). Г. обжаловал распоряжение в городской суд, посчитав его незаконным. Г. полагал, что в силу своих должностных обязанностей по реализации муниципальной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства в городском округе, он вправе давать оценку деятельности администрации городского округа, в том числе своих подчиненных, имеет закрепленное Конституцией Российской Федерации право на выражение своего мнения.

Какое решение должен принять городской суд? Обоснуйте свой ответ.

Ситуационная задача

Гражданка С. занимает должность государственной гражданской службы. На ее попечении находится дочь-инвалид в возрасте шести лет. В этой связи С. обратилась к руководителю государственного органа с заявлением о предоставлении ей неполного рабочего времени. В удовлетворении заявления ей было отказано. Свой отказ руководитель государственного органа мотивировал ссылкой на ст. 46 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени.

Имеет ли С. право на установление ей неполного служебного времени?

7.4. Содержание занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа – одна из форм учебных занятий, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение различных умений и навыков.

Занятие семинарского типа представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении предусмотренных в рабочей программе тем дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе проведения занятия сочетаются выступления студентов и преподавателя; положительное толкование (рассмотрение) обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений студентов и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

Количество часов занятий семинарского типа по дисциплине определено рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Занятия семинарского типа по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» проводятся *в форме практических занятий*.

В системе подготовки практические занятия занимают большую часть времени,



отводимого на самостоятельное обучение. Являясь как бы дополнением к лекционному курсу, они закладывают и формируют основы направления подготовки и компетентностного подхода заданного профиля. Содержание занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление, речь студентов, позволяют проверить их знания. Поэтому практические занятия выполняют не только познавательную и воспитательную функции, но и функцию контроля роста обучающихся как творческих личностей.

Практические занятия предполагают предварительную подготовку студентов по плану практического занятия. Готовясь к практическому занятию, студент должен ознакомиться с материалом соответствующей лекции, учебной литературы, которые по своему содержанию представляют теоретическую базу курса. Важной задачей для студентов является проработка всех вопросов не только на основе учебной литературы, но и дополнительных источников.

Тематика практических занятий

Раздел 1. Место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества

Тема практического занятия 1.1. – Концептуальные основы государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Методологические основы изучения государственной власти и местного самоуправления: основные понятия, природа и сущность. Государственная власть и местное самоуправление как форма народовластия, как право населения на самостоятельное решение вопросов местного значения. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 2003 г. Основные сущностные черты, присущие российской модели местного самоуправления и государственной власти. Субъект государственной власти и местного самоуправления. Роли, которые выполняющие государственной властью и местным самоуправлением для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об основах, сущности и содержании государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия, уяснение направлений государственного регулирования местного самоуправления, закрепление теоретических знаний о компетенции органов местного самоуправления.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать предмет изучаемого курса, содержание термина «государственная власть» и «местное самоуправление», признаки, характеризующие отличие местного самоуправления от центральной управленческой власти. В результате изучения данной главы студент должен знать вопросы местного значения, находящиеся в ведении различных типов муниципальных образований, полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления. В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению основ, сущности и содержания государственной власти и местного самоуправления как формы народовластия, особенности организации государственной власти и местного самоуправления, функции, виды, методы и средства, объект и ответственность местного самоуправления и государственной власти, осознать содержание понятия «государственная власть» и «местное самоуправление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями.



Особенности деятельности местного самоуправления как социального института общества.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте характеристику природы и сущности государственной власти и местного самоуправления, выделив субъект, объект и предмет.
2. Назовите признаки государственно-правового характера государственной власти и местного самоуправления.
3. Назовите основные сущностные черты, которые должны быть присущи российской модели местного самоуправления, по мысли отечественного законодателя.
4. Какое место занимает местное самоуправление в демократическом механизме управления обществом и государством?
5. Назовите признаки государственно-правового характера управления.
6. Выделите основные цели и задачи государственной власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
7. Дайте полную характеристику принципов государственной власти и местного самоуправления.
8. В чем состоит политическое, экономическое и социальное значение местного самоуправления?
9. В чем состоит отличие местного самоуправления от государственной власти?
10. Что представляет собой иерархия целей муниципального управления.
11. Назовите цели муниципального управления.
12. Какие основные требования, предъявляются к целям муниципального управления.
13. Каким образом определяются функции органов и структурных подразделений системы муниципального управления?
14. Какие законы и закономерности, учитываются в муниципальном управлении.
15. Как соотносятся между собой термины «муниципалитет», «муниципальное хозяйство», «муниципальные ресурсы».
16. Раскройте содержание основных принципов муниципального управления.
17. Какие выделяют отношения управления муниципальным образованием?

Тематика реферативных докладов

1. Государственная власть и местное самоуправление как форма народовластия.
2. Уникальность организации местного самоуправления в муниципальном образовании.
3. Основные цели и задачи государственной власти и местного самоуправления на современном этапе развития Российской Федерации.
4. Учет исторических, культурных и иных местных традиций в процессе деятельности местного самоуправления
5. Осуществление местного самоуправления с учетом интересов населения.
6. Особое место местного самоуправления в демократическом механизме управления обществом и государством.

Вопросы для обсуждения

1. Какие вопросы решает местное самоуправление, которые не входят в компетенцию государственной власти, но находятся под ее правовым, финансовым и иным влиянием?
2. Приведите различные классификации государственной власти и приведите примеры органов, ее реализующих.
3. Перечислите разновидности и приведите примеры специальных и



специфических функций государственной власти.

4. Какие методы государственной власти, на ваш взгляд, представляются основными в построении демократического правового государства?

5. Какое из двух понятий вам представляется более широким по значению (и почему): государственная власть или местное самоуправление?

6. Какие авторы выделяют следующие основные черты, широко характеризующие местное самоуправление и его место в системе народовластия?

Практическое задание

Задание 1.

Проработать Федеральный закон от 2003 г., «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Выделить какие решения ряда вопросов местного значения возлагаются на местное самоуправление.

Задание 3.

Раскрыть содержание ст. 12 Конституции РФ органы местного самоуправления. Выделить основные позиции данного закона.

Тема практического занятия 1.2. Правовые и территориальные основы государственной власти и местного самоуправления

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

План практического занятия: Система нормативно-правовых актов, регламентирующих и регулирующих местное самоуправление. Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" как наиболее значимые документы в законодательной базе местного самоуправления. Законодательная практика субъектов РФ. Местное нормотворчество как важнейший уровень муниципально-правового регулирования. Устав муниципального образования как основной закон жизни городских и сельских поселений. Положения устава муниципального образования. Регистр муниципальных правовых актов.

Территориальная основа государственной власти и местного самоуправления согласно ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Факторы, определяющие особенности муниципальных образований. Принципы определения оптимальной территории муниципального образования. Права государственной власти и муниципальных образований на участие в установлении их территорий. Основные типы государственной власти и муниципальных образований в России. Классификация муниципальных образований.

Цель практического занятия: уяснение нормативно-правовой базы местного самоуправления, понимание «местного нормотворчества», закрепление теоретических знаний о территориальной организации местного самоуправления и государственной власти, типах муниципальных образований.

Практические навыки: : В результате изучения данной главы студент должен знать основные положения ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", основные положения устава муниципального образования.

В результате изучения данной главы студент должен знать территориальную основу местного самоуправления и государственной власти, принципы определения оптимальной территории государственной власти и муниципального образования, основные типы муниципальных образований в России, классификация муниципальных



образований.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Что означает принцип: «подзаконность местного самоуправления»?
2. Перечислите важнейшие документы федерального значения, регламентирующие деятельность местного самоуправления?
3. Какие существуют правовые акты субъектов Федерации по вопросам местного значения?
4. Назовите основные положения устава муниципального образования.
5. Назовите виды нормативных правовых актов, принимаемых органами и должностными лицами местного самоуправления.
6. Чем определяется издание ненормативных правовых актов местного самоуправления? Приведите примеры.
7. Каков порядок разработки и принятия устава муниципального образования?
8. Раскройте содержание международных правовых актов по местному самоуправлению.
9. Дайте определение муниципального образования, сформулированное в ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и понятие территории муниципальных образований.

Вопросы для обсуждения

1. Каковы факторы, определяющие особенности государственной власти и муниципальных образований?
2. По каким критериям можно осуществить систематизацию муниципальных образований?
3. Назовите основные типы муниципальных образований в России.
4. Назовите модели территориального устройства государственной власти и местной власти в России и раскройте их содержание.
5. Какие принципы лежат в основе выделения территории государственной власти и муниципального образования?
6. Как происходит формирование территории государственной власти и муниципального образования?
7. Что такое «пешеходная доступность» и «транспортная доступность»?
8. Что предполагает «преобразование» муниципального образования?

Практическое задание

Задание 1.

Тщательно проанализировав главу 3 ФЗ 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» распределить сферы компетенции между типами муниципальных образований по следующим позициям: экономика, хозяйственная сфера и транспорт, безопасность, культура, социальная сфера, экология.

Результаты занести в таблицу:

Городские и сельские поселения	Муниципальный район	Городской округ

Сделайте вывод о необходимости распределения компетенции и ответственности согласно типам муниципальных образований, выделите сходства и различия.

Задание 2. (ситуационные задачи):

Ситуация 1. Совет депутатов Петровского района принял решение укрупнить муниципальные образования путем объединения 2-3 муниципальных образований в одно.



Совет ветеранов одного из муниципальных образований обжаловал это решение в суд, указав, что мнение жителей поселений никто не спрашивал.

Задание 3

Ситуация 2. Городская Дума после принятия Устава "Муниципального образования Городского поселения N" большинством голосов от установленного числа депутатов Думы обратилась в областной Совет для его регистрации. Областной Совет отказал в регистрации Устава, сославшись на то, что этим должно заниматься Управление юстиции.

Задание 4

Ситуация 3. В устав муниципального образования города Ивановска, принятым его представительным органом, были внесены следующие положения, из-за которых управление юстиции отказало в его государственной регистрации: Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования, отличающийся от областного закона.

Наделение граждан, не проживающих в городе, но имеющих на его территории в собственности объекты недвижимости и уплачивающие налоги в городской бюджет, активным и пассивным избирательным правом. Право изъятия у собственников земельных участков для муниципальных нужд. Право отказа в принятии к выполнению отдельных государственных полномочий наделенных законом органы местного самоуправления города. Управление юстиции также указало, что в соответствии с областным законом устав должен приниматься населением.

Правомерно ли решение управления юстиции?

Охарактеризуйте порядок разработки устава муниципального образования и его содержание.

Тема практического занятия 1.3. - Организационные и экономические основы государственной власти и местного самоуправления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

План практического занятия: Организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Право муниципального образования на самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления. Глава местного самоуправления. Понятие экономической основы местного самоуправления. Состав муниципальной собственности и право муниципального образования на самостоятельное управление и распоряжение ею. Роль местных финансов в развитии муниципального образования, их функции. Принципы формирования и использования местных финансов. Местный бюджет: понятие, формирование, утверждение, исполнение и контроль его исполнения. Доходы и расходы местного бюджета. Финансовые взаимоотношения и финансовые потоки между РФ, субъектами РФ и органами местного самоуправления. Система зачисления доходов в бюджеты различных уровней. Способы образования органов местного самоуправления. Способ выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа. Разделение полномочий местного самоуправления между различными органами как факторы формирования различных моделей структур органов местного самоуправления: «сильный мэр – совет», «слабый мэр – совет», «совет – управляющий», «городская комиссия – мэр», «староста - сельский сход» и др. Классификация органов местного самоуправления.



Целью практического занятия является уяснение организационных основ местного самоуправления, структуры органов и их компетенций, понимание студентами состава и особенностей финансово-экономических основ местного самоуправления (местных финансов, муниципальной собственности).

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Способы образования органов местного самоуправления, выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа. В результате изучения данной главы студент должен знать понятие экономической основы местного самоуправления, принципы формирования и использования местных финансов.

Продолжительность занятия – 6 часов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте роль территориального общественного самоуправления в осуществлении местного самоуправления.
2. Какова роль органов местного самоуправления в управлении муниципальным хозяйством?
3. Дайте определение органам муниципального управления.
4. По каким основаниям классифицируются органы местного самоуправления?
5. Чем различаются организационные модели структур местного самоуправления по федеральным законам 1995 и 2003 гг.?
6. Что означает принцип разделения власти применительно к органам местного самоуправления?
7. Какими органами осуществляется самоуправление в административно-территориальных единицах муниципального образования?
8. Какие существуют способы замещения должности руководителя органа муниципального управления?
9. Какие исключительные полномочия закреплены за представительным органом местного самоуправления? В чем смысл этого закрепления?
10. Каков статус, компетенция и порядок формирования местной администрации?

Вопросы для дискуссии

1. Назовите составные части муниципальной собственности.
2. Назовите основные источники образования муниципальных финансов.
3. Дайте понятие местного бюджета.
4. Каковы расходы местных бюджетов и их виды?
5. Каковы виды источников доходов местного бюджета?
6. Какова законодательная основа формирования муниципальных финансов?
7. Как формируются доходная и расходная стороны местных бюджетов?

Практические задания

Задание 1.

Ситуация 1. Совет депутатов муниципального образования внес дополнения в устав, которыми установил порядок созыва и проведения собрания (схода) граждан, принятия и изменения его решений, пределы его компетенции. Законодательное собрание области приняло постановление, в котором указало на неправомерность установления указанных норм в уставе и их недействительность, пока не будет принят областной закон по этим вопросам.

Постановление какого органа правомерно?



Задание 2

Ситуация 2. Государственное предприятие решило продать неиспользуемое здание складского типа и сделал соответствующее объявление, нашло выгодного для себя покупателя. Однако глава администрации городского поселения заявил, что оно должно быть продано в муниципальную собственность, так как город испытывает значительные трудности в хранении закупаемой для населения продукции. Руководитель предприятия с доводами главы администрации не согласился.

Правомерно ли заявление, сделанное главой администрации?

Как следует решать этот вопрос?

Задание 3.

Ситуация 3. Глава сельской администрации принял постановление, которым предоставил ООО «Рассвет» льготу по налогу на добавленную стоимость в размере 80%, по местным налогам и сборам — в размере 100%. Данное постановление было опротестовано прокуратурой.

Какие положение законодательства нарушены постановлением главы?

Задание 4

Ситуация 4. В бюджете муниципального образования на 2007 г. были предусмотрены средства на финансирование строительства здания средней школы. Администрация субъекта федерации в лице директора департамента образования обратилась в суд с требованием признать недействительным решение местного представительного органа в части включения в состав расходов городского бюджета затрат на строительство здания школы. Свое требование администрация субъекта федерации мотивировала тем, что до того, как названные затраты были включены в состав расходов местного бюджета, местная администрация должна была согласовать смету затрат на строительство здания школы с органом управления субъекта федерации, т.е. с администрацией субъекта федерации в лице департамента образования.

Какое решение должен принять суд, если известно, что школа относится к числу муниципальных образовательных учреждений?

Какое решение должен был бы принять суд, если бы местным бюджетом было предусмотрено финансирование строительства здания государственного университета?

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 1 по темам Концептуальные основы государственной власти и местного самоуправления как форм народовластия, Правовые и территориальные основы государственной власти и местного самоуправления, Организационные и экономические основы государственной власти и местного самоуправления – 1 час.

Раздел 2. Объекты и субъекты государственного и муниципального управления

Тема практического занятия 2.1. Объекты государственного и муниципального управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия:

Объект государственного и муниципального управления как общественные отношения социальных общностей людей, подвергнутые государственному или муниципальному регулированию. Объективные потребности в изменении системы государственного и муниципального управления. Предмет системы государственного и



муниципального управления. Объекты государственного и муниципального управления как различные стороны административно—правового статуса граждан и их общественных объединений (действия, бездействие, права, обязанности, ответственность). Объекты государственного и муниципального управления как различные стороны деятельности социально—культурных и иных учреждений, предприятий и их объединений (акционерные общества, холдинговые компании, финансово—промышленные группы, естественные монополии, закрытые административно—территориальные образования и др.).

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании объектов государственного и муниципального управления, об их особенностях.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания объекта государственного и муниципального управления, особенности его организации, осознать содержание понятия «объект государственного и муниципального управления», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Что представляет собой объект государственное и муниципальное управление?
2. В чём состоит сущность объекта государственного управления?
3. Какую власть призвано осуществлять государственное и муниципальное управление?
4. Назовите отрасли государственного и муниципального управления?
5. Назовите сферы государственного и муниципального управления?
6. Раскройте области государственного и муниципального управления?
7. Раскройте сущность государственного и муниципального управления как органов исполнительной власти.
8. Какими признаками определяется государственно-правовой характер управления?
9. Какими признаками определяется муниципально - правовой характер управления?

Вопросы для дискуссии

1. Что представляют собой объекты государственного и муниципального управления как различные стороны административно—правового статуса граждан и их общественных объединений?
2. Что представляют собой объекты государственного и муниципального управления как различные стороны деятельности социально—культурных и иных учреждений, предприятий и их объединений?
3. Акционерные общества, холдинговые компании, финансово—промышленные группы, естественные монополии, закрытые административно—территориальные образования как основные объекты государственного и муниципального управления.

Тематика реферативных докладов

1. Сущность объектов государственного и муниципального управления.
2. Система государственного и муниципального управления с подсистемами целей и принципами.
3. Государственное управление представляет как явление, призванное осуществлять исполнительную власть.
4. Отрасль государственного и муниципального управления.
5. Сфера государственного и муниципального управления.



6. Область государственного и муниципального управления.
7. Орган государственного и муниципального управления как исполнительная власть.

Тема практического занятия 2.2. - Субъекты государственного и муниципального управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Физические и юридические лица (организации) как основные субъекты государственного и муниципального управления. Участники субъектов управленческих отношений с государственными органами исполнительной власти. Структурные подразделения – как управляющие субъекты в административно—правовых отношениях. Субъекты в административно—правовых отношениях, предмет системы государственного управления, Система государственного и муниципального управления с подсистемами целей и принципами. Государство как субъект управления общественными процессами.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании субъектов государственного управления, об особенностях их организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания субъекта государственного и муниципального управления, особенности его организации, осознать содержание понятия «субъект государственного и муниципального управления», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 6 часов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Кто является субъектами государственного и муниципального управления?
2. Кто выступает в качестве субъектов управленческих отношений?
3. Кто является участниками субъектов управленческих отношений с государственными и муниципальными органами исполнительной власти?
4. Назовите управляющие субъекты в административно—правовых отношениях друг с другом в любых соотношениях?
5. Назовите управляющие субъекты в отношениях с общественными объединениями и гражданами.
6. Какие средства применяют в пределах полномочий субъекты управления государственного и муниципального управления?
7. Какие средства применяют субъекты государственного и муниципального управления в пределах своих полномочий с целью ускоренного развития?

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 2 по темам Объекты государственного и муниципального управления, Субъекты государственного и муниципального управления – 1 час.

Раздел 3. Основы деятельности субъектов государственного и муниципального управления

Тема практического занятия - 3.1. Состав и структура субъектов государственного и муниципального управления.



Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Предмет системы государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства Принцип федерализма и конфедерации. Внешние характеристики сущности государства. Функции, виды, методы и средства государственного управления. Роли, которые выполняет государственный аппарат (управляющая система государства) для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании государственного управления, об особенностях его организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания государственного управления, особенности его организации, функции, виды, методы и средства государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 4 часа.

Тема практического занятия 3.2. Разграничение функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Предмет системы государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства Принцип федерализма и конфедерации. Внешние характеристики сущности государства. Функции, виды, методы и средства государственного управления. Роли, которые выполняет государственный аппарат (управляющая система государства) для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании государственного управления, об особенностях его организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания государственного управления, особенности его организации, функции, виды, методы и средства государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 6 часов.

Тема практического занятия 3.3. Основные подходы к повышению эффективности деятельности субъектов государственного и муниципального управления

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Предмет системы государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Система



государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства Принцип федерализма и конфедерации. Внешние характеристики сущности государства. Функции, виды, методы и средства государственного управления. Роли, которые выполняет государственный аппарат (управляющая система государства) для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании государственного управления, об особенностях его организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания государственного управления, особенности его организации, функции, виды, методы и средства государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями.

Продолжительность занятия – 8 часов.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 3 по темам Состав и структура субъектов государственного и муниципального управления, Разграничение функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления, Основные подходы к повышению эффективности деятельности субъектов государственного и муниципального управления – 2 часа.

Раздел 4. Методы государственного и муниципального управления

Тема практического занятия 4.1. Состав и структура методов государственного и муниципального управления

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Методы государственного муниципального управления: Административно-правовые методы. Организационные методы государственного муниципального управления. Политические методы государственного муниципального управления. Экономические методы государственного муниципального управления. Социальные методы. Информационно-идеологические методы.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании методов государственного и муниципального управления, об особенностях его организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания методов государственного и муниципального управления, особенности его организации, функции, виды, методы и средства государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 4 часа.

Практическое задание

Задание 1.

Определите инструментарий правового метода: *пример* - уплата налогов работающими гражданами РФ в бюджеты разных уровней РФ; постановление органа исполнительной власти субъекта РФ; обмен паспорта гражданина РФ в 20 и 45 лет.

Задание 2.



Определите методы и главные инструменты, используемые в следующем примере.

Примеры. Разработка и реализация государственной налоговой политики; налоговое стимулирование, например, в целях увеличения доли иностранных капиталовложений в российскую экономику практикуется снижение ставки налога на иностранный капитал, «налоговые каникулы» для конкретных предприятий. Другим примером является система государственного социального обеспечения – выплата повышенных и именных стипендий, пенсий.

Тема практического занятия 4.2. Методы и технологии оценки и повышения эффективности и результативности государственного и муниципального управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Понятие эффективности муниципального управления. Оценка эффективности муниципального управления. Критерии и измерители эффективности муниципального управления. Определение эффективности организации муниципального управления. Определение эффективности системы муниципального управления.

Целью практического занятия формирование у студентов навыков оценки эффективности муниципального управления

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать понятие эффективности муниципального управления, критерии и измерители эффективности муниципального управления.

Продолжительность занятия – 8 часов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Для чего необходимо измерять эффективность муниципального управления?
2. Каким образом показатель качества жизни населения оценивает эффективность деятельности муниципального управления?
3. Назовите показатели эффективности организации муниципального образования.
4. Какие методы оценки эффективности вы знаете?
5. Как определяется общая социальная эффективность?

Тематика реферативных докладов

1. Теоретические подходы к оценке эффективности муниципального управления.
2. Способы оценки эффективности муниципального управления в работах различных авторов.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 4 по темам Состав и структура методов государственного и муниципального управления, Методы и технологии оценки и повышения эффективности и результативности государственного и муниципального управления – 2 часа.

Раздел 5. Сущность и содержание государственного управления, особенности его организации

Тема практического занятия 5.1. - Предмет и метод теории государственного управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос



План практического занятия: Предмет системы государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства. Принцип федерализма и конфедерации. Внешние характеристики сущности государства. Функции, виды, методы и средства государственного управления. Роли, которые выполняет государственный аппарат (управляющая система государства) для организации общественной жизнедеятельности.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании государственного управления, об особенностях его организации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания государственного управления, особенности его организации, функции, виды, методы и средства государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», выявить основные различия в подходах, применяемых различными школами и теориями

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «государство», «государственное управление», «система государственного управления».
2. Какие вы знаете теории возникновения государства? Назовите основоположников этих теорий.
3. Какие подходы применяются в теории государственного управления?
4. Какой вклад в теорию государственного управления внесли Платон и Аристотель?
5. Подтверждается ли теория элит Парето при рассмотрении советского периода в истории России?
6. Какие вам известны школы, изучающие государственное управление?
7. Назовите основные принципы формирования системы государственного управления.

Тематика реферативных докладов

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Формы государственного устройства.
3. Принципы государственного устройства.
4. Функции, виды, методы и средства государственного управления.
5. Средства государственного управления.

Задание 1.

Составить таблицу, раскрывающую основные положения разных концепций государственного управления.

Заполните таблицу:

Название концепции	Краткая характеристика	Область применения	Достоинства	Недостатки

Тема практического занятия 5.2. – Системные характеристики в организации государственного управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.



План практического занятия: Понятие, признаки, единство системы и виды государственных органов Российской Федерации. Общественные процессы как объект государственного управления. Базовые элементы системы государственного управления и взаимодействие между ними..

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о системе государственных органов, системе государственной власти федеральных органов и органов государственной власти субъектов РФ, о системе органов местного управления, о единстве системы государственных органов, о базовых элементах системы государственного устройства, ее объективных и субъективных основах, систематизировать знания о методах и инструментах государственного управления.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать и получить схематичное представление о применении функционального, организационного и институционального подходов при анализе административных систем, научиться подбирать соответствующие ситуации методы государственного регулирования.

Продолжительность занятия – 6 часов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «государственный орган», «система государственных органов в РФ», «система органов государственной власти субъектов РФ» «система органов местного управления».
2. Какие вы знаете виды государственных органов?
3. Раскрыть понятие и содержание деятельности федеральных органов государственной власти.
4. Сделать анализ конституционных полномочий Президента РФ.
5. Назовите основные принципы формирования системы государственного управления.

Тематика реферативных докладов

1. Специфика системы государственного управления в ряду социальных систем.
2. Государство как общественное явление и субъект управления.
3. Предмет и методология изучения государственного управления.
4. Функционально-структурное оформление государственного управления.
5. Моделирование в системе государственного управления.
6. Объекты и инструменты государственного регулирования.

Задание 1.

На примере конкретного региона составьте схему государственного управления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты. Дайте характеристику данных систем, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер данного региона с другими социально-экономическими системами.

Задание 2.

Составьте схему управления сферами, содержащие основные отрасли и направления государственного регулирования.

Тема практического занятия 5.3. – Основные направления деятельности в системе государственного управления.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Конституция – процедурные аспекты управления. Взаимодействие правительственных учреждений в механизме государственного



управления. Бюрократия как форма организации.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний и представлений о структуре и основных процедурах административной и политической деятельности в сфере государственного управления, углубить знания о принципах организации и деятельности публичной администрации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать и получить схематичное представление о направлениях политической и административной деятельности, применять средства регулирования поведения служащих в органах власти.

Продолжительность занятия – 6 часов.

Контрольные вопросы для обсуждения:

1. Как взаимосвязаны понятия «политическое управление» и «конституция»?
2. В чем различие в процедурах внесения поправок в «жесткие» и «гибкие» конституции?
3. Назовите основные механизмы рекрутирования элит.
4. Какие административные функции органов государственного управления вы можете назвать?
5. Какие черты бюрократической организации отмечал М. Вебер?
6. Какие механизмы контроля и влияния на бюрократию вы можете назвать?

Тематика реферативных докладов

1. Исполнение взаимных прав и обязанностей государства и граждан в России.
2. Проблемы, осложняющие процесс демократизации в России.
3. Взаимоотношения политики и государственного администрирования в обществе.
4. Анализ административных процессов в государственном аппарате.
5. Механизмы взаимодействия между органами государственного управления различных уровней.
6. Бюрократия как форма организации.
7. Основные виды и ресурсы власти.

Практическое задание

1. Проведите анализ взаимодействия российских правительственных учреждений в механизме государственного управления.

2. На практическом занятии рассматриваются следующие документы:

Указ «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» от 7 мая 2012 года № 601.

❖ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. N 2394-р

❖ Указы Президента Российской Федерации:

❖ Указ «О долгосрочной государственной экономической политике» от 7 мая 2012 года № 596.

❖ Указ «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» от 7 мая 2012 года № 606,

Тема практического занятия 5.4. – Организация государственного управления в зарубежных странах.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Административные системы в зарубежных странах. Федеративные и унитарные государства. Президентские и парламентские республики.



Центральные и местные органы власти и управления: формы и механизм взаимодействия. Общественные процессы как объект государственного управления. Тенденции развития государственного управления в современном мире.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о системах и организации государственных органов и управления в зарубежных странах, закрепить представление о связи форм государственного устройства и направлений формирования органов государственной власти, способах определения порядка взаимоотношений между различными ветвями и уровнями государственной власти

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать и получить схематичное представление о применении функционального, организационного и институционального подходов организации государственного управления в зарубежных странах, при анализе административных систем зарубежных стран, научиться идентифицировать характер конкретной для каждой зарубежной страны системы управления.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определение понятия «государственное устройство».
2. Какие вы знаете формы государственного устройства зарубежных стран?
3. Какова сущность понятия «государственное правление» в зарубежных странах?
4. Какие вам известны формы государственного правления в зарубежных странах?
5. Какие вы знаете механизмы взаимодействия между органами государственного управления различных уровней в федеративных и унитарных государствах?
6. Как осуществляется взаимодействие между органами государственного управления и органами местного самоуправления в зарубежных странах с различными типами систем государственного управления?

Тематика реферативных докладов

1. Государство как общественное явление и субъект управления.
2. Административные системы зарубежных стран: сущность и методы изучения.
3. Институциональный анализ административных систем зарубежных стран.
4. Организационный анализ административных систем зарубежных стран.
5. Функциональный анализ административных систем зарубежных стран.

Вопросы для обсуждения

1. Дайте характеристику особенностей государственной службы в зарубежных странах.
2. Что такое «институт омбудсмана»? Какова его роль в системе государственного управления?
3. В чем состоит особенность сравнительного анализа в государственном управлении?

Задание №1.

Провести сравнительный анализ американской и европейской школ государственного управления.

Задание №2.

Проведите сравнительный анализ взаимоотношений представительной и исполнительной ветвей власти в президентской и парламентской республиках.

Задание 3.

Составьте схему управления сферами, содержащими основные отрасли и направления государственного регулирования в зарубежных странах.



Тема практического занятия 5.5. - Местное самоуправление в системе государственной власти.

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Понятие, признаки системы местного самоуправления в системе государственной власти, виды органов системы местного самоуправления Российской Федерации. Общественные процессы как объект местного самоуправления управления. Базовые элементы системы местного самоуправления и взаимодействие между ними.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о системе органов местного самоуправления, системе власти органов самоуправления, о базовых элементах системы устройства, ее объективных и субъективных основах, систематизировать знания о методах и инструментах местного самоуправления, об организации по территориальному или функционально-отраслевому принципам, об осуществлении управленческой деятельности посредством структурных подразделений, об административных границах конкретной территории.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать и получить схематичное представление о применении функционального, организационного и институционального подходов при анализе административных систем местного самоуправления, научиться подбирать соответствующие ситуации методы регулирования.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «орган местного самоуправления в системе государственной власти», «система органов местного управления».
2. Какие вы знаете виды органов местного самоуправления?
3. Раскрыть понятие и содержание деятельности органов местного самоуправления и власти.
4. Назовите основные принципы формирования и организации системы местного самоуправления.
5. Раскройте сущность организации местного самоуправления по территориальному или функционально-отраслевому принципам.
6. Как организационно реализуется принцип самостоятельности местного самоуправления в России?

Тематика реферативных докладов

1. Специфика системы местного самоуправления в ряду социальных систем.
2. Местное самоуправление в РФ: проблемы, опыт, перспективы.
3. Государство как общественное явление и субъект управления.
4. Предмет и методология изучения системы местного самоуправления.
5. Функционально-структурное оформление системы местного самоуправления.
6. Моделирование в системе местного самоуправления.
7. Объекты и инструменты регулирования управленческой деятельности системы местного самоуправления.

Задание 1.

На примере конкретного региона составьте схему системы местного самоуправления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты. Дайте характеристику данных систем, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер данного региона с другими социально-экономическими системами.



Задание №2

Опишите управленческую деятельность системы органов местного самоуправления посредством структурных подразделений в административных границах конкретной территории.

Задание 3.

Составьте схему управления сферами, содержащие основные отрасли и направления регулирования системы местного самоуправления.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 5 по темам Предмет и метод теории государственного управления, Системные характеристики в организации государственного управления, Основные направления деятельности в системе государственного управления, Организация государственного управления в зарубежных странах, Местное самоуправление в системе государственной власти – 2 часа.

Раздел 6. Современная российская модель организации государственного управления

Тема практического занятия 6.1. – Общая структура государственного управления в России

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос

План практического занятия: Государство как субъект управления общественными процессами. Система государственного управления с подсистемами целей и принципами. Формы государственного устройства. Общая структура государственной власти в России. Особенности административной системы в современный период. Федерализм и разделение полномочий между органами государственной власти. Совершенствование работы федеральных органов управления. Совершенствование работы федеральных органов управления. Государственный контроль.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о сущности и содержании системы государственного управления, формах и особенностях организации государственного устройства, закрепить представление о содержании понятий «гражданское общество» и «федерализм», а также их роли в построении современного правового государства.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать подходы к определению сущности и содержания структуры системы государственного управления, особенности её организации, формы, виды, структуры системы государственного управления, осознать содержание понятия «государственное управление», овладение навыками выявления особенностей политического устройства государства, применения инструментов совершенствования работы федеральных органов управления.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определения понятий «государство, структура и система государственного управления».
2. Назовите главные принципы организации государственной власти и управления в Российской Федерации.
3. В чем состоит сущность федерализма?
4. Как реализуется принцип разделения властей?



Практические задания

Задание 1.

На примере конкретного региона составьте схему общей структуры государственного управления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты. Дайте характеристику данных систем, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер данного региона с другими социально-экономическими системами.

Задание 2.

Составьте схему общей структуры государственного управления сферами, содержащие основные отрасли и направления государственного регулирования.

Задание 3.

Проведите анализ позитивной и негативной сторон асимметрии федеративного устройства РФ.

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте Россию как федерацию: эволюцию и специфику федеративных отношений.
2. Обозначьте проблемы, осложняющие процесс демократизации в России.
3. Дайте характеристику исторических причин формирования «догоняющего» типа развития России и его влияния на особенности управления в нашей стране.

Тематика реферативных докладов

1. Формы общей структуры государственного устройства в России.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Проблемы федерализма РФ.
4. Проблемы взаимоотношения государства и общества.
5. Проблемы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления.
6. Механизмы взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления
7. Особенности российской управленческой культуры.

Тема практического занятия 6.2. – Федеральные органы государственного управления

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос

План практического занятия: Система органов государственной власти федерального уровня. Конституционные полномочия Президента РФ. Структура и функции правительства РФ. Положение правительства в системе государственного управления. Федеральные министерства и ведомства: структура и механизм функционирования. Федерализм и разделение полномочий между органами государственной власти. Совершенствование работы федеральных органов управления. Совершенствование работы федеральных органов управления. Государственный контроль.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний представлений о структуре федеральных органов государственного управления в России, углубить знания о процессах их взаимодействия и истории реформирования, закрепить представление о содержании понятий «гражданское общество» и «федерализм», а также их роли в построении современного правового государства.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать



подходы к определению сущности и содержания структуры федеральных органов государственного управления, особенности организации, формы, виды, осознать содержание понятия «федеральные органы государственного управления», овладеть навыками выявления особенностей политического устройства федеральных органов государственной власти, научиться оценивать содержание механизма взаимодействия федеральных органов власти, овладеть навыками применения инструментов совершенствования работы федеральных органов управления,

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Контрольные вопросы и задания:

1. Федеральные органы государственной власти.
2. Анализ конституционных полномочий Президента РФ.
3. Конституционно-правовой статус президента РФ.
4. Институт Президента РФ.
5. Дайте определения понятия «федеральные органы государственного управления».
6. Назовите главные принципы организации федеральных органов государственной власти и управления в Российской Федерации.
7. В чем состоит сущность федерализма?
8. Как реализуется принцип разделения властей?
9. Каковы задачи и функции федеральных министерств как центральных органов отраслевой компетенции?

Практическое задание

Задание 1.

На примере конкретном примере составьте схему структуры федеральных органов государственного управления, схему управления разными сферами жизни общества, включая основные субъекты и объекты.

Дайте характеристику данной структуре, опишите механизм взаимодействия жизненно-важных сфер с другими социально-экономическими системами.

Задание 2.

Составьте схему структуры федеральных органов государственного управления сферами, содержащие основные отрасли и направления государственного регулирования.

Задание 3.

Проведите анализ позитивной и негативной сторон асимметрии федеративного устройства РФ.

Задание 4.

Изобразите схематично структуру федеральной исполнительной власти в России.

Вопросы для обсуждения

1. По каким критериям может быть проведена классификация: «сильный» президент, «слабый» президент?
2. Чем вызвана необходимость создания такого политического института, как Государственный совет?
3. В чем состоит основная задача первого чтения законопроекта в Государственной Думе? Второго и третьего чтения?
4. В чем заключается качественная основа административного процесса?

Тематика реферативных докладов

1. Проблемы федерализма РФ.
2. Структура Федерального собрания: основные цели и задачи его двух палат - Совета Федерации и Государственной Думы.
3. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации.



4. Современная структура Правительства РФ.
5. Прокуратура РФ, направления прокурорской деятельности.
6. Основные стадии законодательной процедуры.
7. Федеральная система государственной службы.
8. Виды, структура и субъекты административного процесса.
9. Особенности российской управленческой культуры.

Тема практического занятия 6.3. – Государственное управление в субъектах Российской Федерации

Вид и формы проведения практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Особенности государственного устройства и органы власти субъектов Российской Федерации. Особенности российского федерализма. Управленческая проблема – асимметричность Российской Федерации. Проблема разделения властей по «вертикали», региональный уровень власти как «многоуровневый». Внутреннее государственное политическое устройство субъектов федерации. Договорные и конституционные организации. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации. Современная структура федеративных отношений в России. Различия в статусе субъектов РФ: республик, краев, областей, округов, городов федерального значения. Общие принципы организации системы государственной власти в субъектах РФ. Вопросы отношений федеральных и региональных органов государственной власти: проблема разграничения полномочий.

Целью практического занятия: закрепить представление о структуре федеративных отношений в России, об особенностях конституционно-правового статуса субъектов РФ, о разделении предметов ведения и полномочий федеральных и региональных органов власти.

Практические навыки: научиться соотносить компетенции различных уровней и ветвей власти с их полномочиями

Продолжительность занятия – 6 академических часов.

Контрольные вопросы и задания:

1. К какому типу федерации принадлежит Россия: договорному или конституционному?
2. В чем сказывается асимметрия федеративного устройства России?
3. В чем состоит общее и особенное для систем государственного управления субъектов Российской Федерации?
4. Какие вы знаете механизмы влияния субъектов Российской Федерации на федеральную политику?
5. Как распределяются полномочия между Российской федерацией и ее субъектами?

Практические задания

Задание 1.

На практическом занятии рассматриваются следующие документы:

1. Указ «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» от 7 мая 2012 года № 601.
2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. N 2394-р
3. Указы Президента Российской Федерации:
 - ✓ Указ «О долгосрочной государственной экономической политике» от 7 мая



2012 года № 596.

✓ Указ «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» от 7 мая 2012 года № 606,

Задание 2.

Закон о гражданстве одной из республик в составе Российской Федерации предусматривает лишение своего и соответственно Российского гражданства за измену Родине и шпионаж в пользу других государств. Как этот вопрос регулируется Конституцией РФ и Законом РФ «О гражданстве РФ»? Конституционным ли будет лишение гражданства в данной республике?

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте основные направления реформирования межбюджетных отношений.

2. В чем заключается специфика организации государственной власти в субъектах РФ?

3. Что Вы вкладываете в понятия: регион, региональные органы государственной власти?

4. Какие признаки регионального роста Вы можете назвать?

Тематика реферативных докладов

1. Принципы функционирования свободных и особых экономических зон.

2. Порядок финансовой поддержки дотационных регионов.

3. Распределение полномочий между центральными и региональными органами государственной власти в России.

4. Основные методы анализа государственной политики.

5. Определение целей и приоритетов в государственной политике.

6. Процесс формирования государственной политики.

7. Механизм реализации государственной политики.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 6 по темам Общая структура государственного управления в России, Федеральные органы государственного управления, Государственное управление в субъектах Российской Федерации – 2 часа.

Раздел 7. Тенденции развития организации государственного управления

Тема практического занятия 7.1 - Процесс государственного управления как реализация государственной политики.

Вид и формы проведения практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос

План практического занятия: Реализация государственной политики как взаимосвязь политической и административной деятельности. Организация и главные агенты осуществления государственной политики. Вопросы отношений между органами государственной власти. Контроль в государственном управлении.

Цель занятия: закрепить представление об организации и главных агентах разработки и реализации государственной политики, особенностях взаимоотношений в ходе политического цикла.

Практические навыки: научиться определять основные политические и административные институты и их роль в реализации политики.

Продолжительность занятия – 6 академических часов.

Контрольные вопросы

1. Какие составляющие входят в административно-управленческий механизм



реализации государственной политики?

2. Что составляет нормативно-правовую основу реализации государственной политики?

3. Какие факторы составляют финансово-экономический механизм реализации государственной политики?

4. Какие организации входят в систему президентского, правительственного и парламентского контроля в государственном управлении?

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте понятие «лоббизм» и его место в общественно-политической жизни России.

2. Какие пути и способы взаимодействия госорганов с гражданами Вы можете предложить как необходимые?

3. Обоснуйте основные принципы государственно-управляющего воздействия на происходящие в России изменения в общественной жизнедеятельности.

Тематика реферативных докладов

1. Формирование направлений государственной политики в современной России.

2. Национальные проекты как инструменты реализации государственной политики.

2. Промышленная политика РФ и ее особенности на современном этапе.

3. Современная социальная политика Российской Федерации.

4. Система контроля в государственном управлении.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 7 по теме Процесс государственного управления как реализация государственной политики – 2 часа.

Тема практического занятия 7.2 Современная административная реформа в РФ: проблемы и результаты.

Формы проведения практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Содержание занятия: Выработка стратегии и механизма реформирования государственного управления в России. Формирование законодательной базы административных реформ. Итоги современного реформирования системы государственного управления в Российской Федерации.

Цель занятия: систематизировать знания о ходе современных административных реформ в Российской Федерации, о месте и роли государства в общественной жизни в условиях нового понимания природы и функций публичной власти.

Практические навыки: научиться соотносить направления современной политики государства и реализацию этапов административных реформ

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные принципы и направления современной административной реформы в РФ?

2. Что составляет нормативно-правовую основу реализации административной реформы?

3. Какой этап административной реформы выполняется в настоящее время?

4. Какие результаты реализации административной реформы можно отметить?

Вопросы для обсуждения

1. Сформулируйте стратегию современного реформирования системы



государственного управления: проблемы и тенденции.

2. Изложите проблемы оценки эффективности работы органов государственного управления и власти.

3. По каким направлениям современной административной реформы результаты можно признать достигнутыми?

Тематика реферативных докладов

1. Трансформация современной социально-политической сферы в России.
2. Основные направления современной административной реформы в России.
3. Инновации в современном государственном управлении: механизм реализации и оценки.

4. Использование современных методов менеджмента в органах государственной власти (министерство, администрация города или муниципалитета).

Практические задания

Задание 1.

Тема: «Формирование личностных и профессиональных качеств современного государственного служащего»

Прочитать 1-2 книги о жизненном пути и становлении одного из руководителей любого государства (Президент, премьер-министр, министр и т.д.) и представить письменно информацию по следующим вопросам:

I. Какие черты личности руководителя в наибольшей мере способствовали достижению им профессионального и политического успеха?

II. Составьте рейтинг качеств личности по их критерию значимости для успеха руководителя.

Это могут быть: физиологически обусловленная характеристика (темперамент – сила, подвижность, уравновешенность); индивидуальные особенности (эмоции – возбудимость, нервно-психическая устойчивость, стеничность; внимательность, память, сообразительность, критичность мышления, творческое воображение, волевые качества – самообладание, настойчивость, решительность, дисциплинированность), характер (идейность, честность, принципиальность, инициативность, организованность, оптимизм, коллективизм, уступчивость и др.). Примерные перечни черт личности рекомендуется отыскать в специальной литературе или в Интернете.

Задание 2.

1. Какие профессиональные качества руководителя в наибольшей мере способствовали достижению им профессионального и политического успеха?

2. Составьте рейтинг профессиональных качеств по критерию их значимости для успеха руководителя.

В данном случае под профессиональными качествами личности понимается то, что выделяет профессионала среди представителей своей же сферы деятельности. Речь идет об определенных универсальных качествах человека и профессионала, благодаря которым он становится эффективнее остальных. Примерные перечни профессиональных качеств рекомендуется отыскать в специальной литературе или в Интернете.

3. В каких ситуациях проявились важнейшие характерные качества руководителя? Какие это качества?

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 8 по теме Современная административная реформа в РФ: проблемы и результаты – 1 час.

Тема практического занятия 7.3 Текущая административная реформа в РФ:



проблемы и результаты.

Формы проведения практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Содержание занятия: Выработка стратегии и механизма реформирования государственного управления в России. Формирование законодательной базы административных реформ. Текущие итоги реформирования системы государственного управления в Российской Федерации.

Цель занятия: систематизировать знания о ходе административных реформ в Российской Федерации, о месте и роли государства в общественной жизни в условиях нового понимания природы и функций публичной власти.

Практические навыки: научиться соотносить направления текущей политики государства и реализацию этапов административных реформ

Продолжительность занятия – 6 академических часов.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные принципы и направления текущей административной реформы в РФ?
2. Что составляет нормативно-правовую основу реализации административной реформы?
3. Какой этап административной реформы выполняется в настоящее время?
4. Какие результаты реализации административной реформы можно отметить?

Вопросы для обсуждения

1. Сформулируйте стратегию реформирования системы государственного управления: проблемы и тенденции.
2. Изложите проблемы оценки эффективности работы органов государственного управления и власти.
3. По каким направлениям текущей административной реформы результаты можно признать достигнутыми?

Тематика реферативных докладов

1. Трансформация социально-политической сферы в России.
2. Основные направления текущей административной реформы в России.
3. Инновации в государственном управлении: механизм реализации и оценки.
5. Использование современных методов менеджмента в органах государственной власти (министерство, администрация города или муниципалитета).
6. Методы повышения качества государственных и муниципальных услуг для населения
7. Проблемы оценки эффективности работы органов государственного управления и власти.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 9 по теме Текущая административная реформа в РФ: проблемы и результаты – 1 час.

Раздел 8. Теоретические и нормативные основы организации муниципального управления

Тема практического занятия 8.1 Сущность и развитие муниципального управления

Формы проведения практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

План практического занятия: Самоуправление как основной принцип построения системы территориального управления. Европейская Хартия о местном самоуправлении.



Сущностные характеристики местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Задачи местного самоуправления. Различные подходы к пониманию политико-правовой природы местного самоуправления. Местное самоуправление в системе публичной власти. Содержание термина «Местное самоуправление». Признаки, характеризующие отличие местного самоуправления от центральной управленческой власти.

Цель практического занятия: введение в дисциплину, уяснение студентами понятийного аппарата (муниципальное управление, самоуправление, управление, система муниципального управления), осмысление задач и принципов местного самоуправления.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать предмет изучаемого курса, содержание термина «местное самоуправление», признаки, характеризующие отличие местного самоуправления от центральной управленческой власти

Контрольные вопросы и задания:

1. Назовите сущностные характеристики местного самоуправления, вытекающие из определения местного самоуправления, сформулированного Советом Европы.
2. Назовите укрупненные задачи местного самоуправления.
3. Сформулируйте общие принципы местного самоуправления и характерные черты муниципального управления.
4. Раскройте содержание и соотношение понятий «местное самоуправление», «муниципальное управление», «муниципальный менеджмент».
5. Чем различаются взгляды различных авторов на содержание понятия «муниципальное управление».
6. Представьте выводы, сравнив определение местного самоуправления, приведенное в ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с аналогичным определением, сформулированным в Конституции РФ.
7. В чем состоит политическое, экономическое и социальное значение местного самоуправления?
8. В чем состоит отличие местного самоуправления от государственной власти?
9. Что представляет собой иерархия целей муниципального управления.
10. Назовите цели муниципального управления.
11. Какие основные требования, предъявляются к целям муниципального управления.
12. Какова методика построения «дерева целей»?
13. Каким образом определяются функции органов и структурных подразделений системы муниципального управления?
14. Какие законы и закономерности, учитываются в муниципальном управлении.
15. Как соотносятся между собой термины «муниципалитет», «муниципальное хозяйство», «муниципальные ресурсы».
16. Раскройте содержание основных принципов муниципального управления.
17. Какие выделяют отношения управления муниципальным образованием?

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 8.2.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема практического занятия 8.2: Конституционно-правовая база и нормативные



основы местного самоуправления

План практического занятия: Система нормативно-правовых актов, регламентирующих и регулирующих местное самоуправление. Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" как наиболее значимые документы в законодательной базе местного самоуправления. Законодательная практика субъектов РФ. Местное нормотворчество как важнейший уровень муниципально-правового регулирования. Устав муниципального образования как основной закон жизни городских и сельских поселений. Положения устава муниципального образования. Регистр муниципальных правовых актов.

Цель практического занятия: уяснение нормативно-правовой базы местного самоуправления, понимание «местного нормотворчества».

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать основные положения Ф 3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", основные положения устава муниципального образования.

Контрольные вопросы и задания:

1. Что означает принцип: «подзаконность местного самоуправления»?
2. Перечислите важнейшие документы федерального значения, регламентирующие деятельность местного самоуправления?
3. Какие существуют правовые акты субъектов Федерации по вопросам местного значения?
4. Назовите основные положения устава муниципального образования.
5. Назовите виды нормативных правовых актов, принимаемых органами и должностными лицами местного самоуправления.
6. Чем определяется издание ненормативных правовых актов местного самоуправления? Приведите примеры.
7. Каков порядок разработки и принятия устава муниципального образования?
8. Раскройте содержание международных правовых актов по местному самоуправлению.

Ситуационные задачи:

Ситуация 1

Городская Дума после принятия Устава "Муниципального образования Городского поселения N" большинством голосов от установленного числа депутатов Думы обратилась в областной Совет для его регистрации. Областной Совет отказал в регистрации Устава, сославшись на то, что этим должно заниматься Управление юстиции.

Ситуация 2.

В устав муниципального образования города Ивановска, принятым его представительным органом, были внесены следующие положения, из-за которых управление юстиции отказало в его государственной регистрации: Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования, отличающийся от областного закона.

Наделение граждан, не проживающих в городе, но имеющих на его территории в собственности объекты недвижимости и уплачивающие налоги в городской бюджет, активным и пассивным избирательным правом. Право изъятия у собственников земельных участков для муниципальных нужд. Право отказа в принятии к выполнению отдельных государственных полномочий наделенных законом органы местного самоуправления города. Управление юстиции также указало, что в соответствии с областным законом устав должен приниматься населением.

Правомерно ли решение управления юстиции?



Охарактеризуйте порядок разработки устава муниципального образования и его содержание.

Вопросы для обсуждения

1. Правомочен ли отказ областного Совета?
2. Каков порядок вступления в силу и регистрации Устава муниципального образования?

3. Какие шаги может предпринять городская Дума?

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Практическое занятие 8.3.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении

План практического занятия: Характеристика основных форм осуществления населением местного самоуправления: форм непосредственной демократии, форм представительной демократии. Опросы общественного мнения, мирные массовые акции населения, публичные слушания, правотворческая инициатива граждан, обращение граждан в органы местного самоуправления, территориальное общественное самоуправление и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Цель практического занятия: осмысление форм участия населения в местном самоуправлении, формирование практических навыков организации участия граждан в местном самоуправлении.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать основные формы осуществления населением местного самоуправления: форм непосредственной демократии, понятие территориального общественного самоуправления и его основные задачи, а так же другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Ситуационные задачи:

Муниципальная избирательная комиссия отменила свое решение о регистрации Иванова П.И. в качестве кандидата на должность главы муниципального образования за использование им своего служебного положения в целях избрания. Иванов П.И. обжаловал это решение комиссии в суд.

Решите дело.

Контрольные вопросы и задания:

1. В чем сходство и отличие схода граждан и собрания граждан, опроса граждан и местного референдума?

2. Охарактеризуйте основные организационные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

3. Каковы достоинства и недостатки мажоритарной и пропорциональной избирательных систем на местном уровне?

4. Какие формы прямой демократии вы считаете наиболее эффективными и почему?

5. Какова роль территориального общественного самоуправления в осуществлении местного самоуправления?

6. Как должны строиться взаимоотношения муниципальной власти с органами территориального общественного самоуправления?

7. Каков порядок работы муниципальной власти с обращениями граждан?



Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 10 по темам Сущность и развитие муниципального управления, Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления, Непосредственное участие граждан в местном самоуправлении – 2 часа.

Раздел 9. Организационно-экономические основы муниципального управления

Практическое занятие 9.1.

Вид практического занятия: практическое занятие, дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Территориальная организация местного самоуправления

План практического занятия: Территориальная основа местного самоуправления согласно ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Факторы, определяющие особенности муниципальных образований. Принципы определения оптимальной территории муниципального образования. Права муниципальных образований на участие в установлении их территорий. Основные типы муниципальных образований в России. Классификация муниципальных образований.

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний о территориальной организации местного самоуправления, типах муниципальных образований.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать территориальную основу местного самоуправления, принципы определения оптимальной территории муниципального образования, основные типы муниципальных образований в России, классификация муниципальных образований.

Задание 1.

Тщательно проанализировав главу 3 ФЗ 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» распределить сферы компетенции между типами муниципальных образований по следующим позициям: экономика, хозяйственная сфера и транспорт, безопасность, культура, социальная сфера, экология.

Результаты занести в таблицу:

Городские и сельские поселения	Муниципальный район	Городской округ

Сделайте вывод о необходимости распределения компетенции и ответственности согласно типам муниципальных образований, выделите сходства и различия.

Ситуационные задачи:

Задание 1.

Совет депутатов Петровского района принял решение укрупнить муниципальные образования путем объединения 2-3 муниципальных образований в одно. Совет ветеранов одного из муниципальных образований обжаловал это решение в суд, указав, что мнение жителей поселений никто не спрашивал.

Решите дело.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определение муниципального образования, сформулированное в ФЗ "Об общих принципах организации местными органами самоуправления в Российской Федерации" и понятие территории муниципальных образований.



2. Каковы факторы, определяющие особенности муниципальных образований?
 3. По каким критериям можно осуществить систематизацию муниципальных образований?
 4. Назовите основные типы муниципальных образований в России.
 5. Назовите модели территориального устройства местной власти в России и раскройте их содержание.
 6. Какие принципы лежат в основе выделения территории муниципального образования?
 7. Как происходит формирование территории муниципального образования?
 8. Что такое «пешеходная доступность» и «транспортная доступность»?
 9. Что предполагает «преобразование» муниципального образования?
- Продолжительность занятия - 4 академических часа.*

Практическое занятие 9.2.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Местное самоуправление и государство

План практического занятия:

Местное самоуправление как составная часть системы управления государством: роль, задачи, отношения с другими элементами системы. Вопросы местного значения, находящиеся в ведении различных типов муниципальных образований, в соответствии с ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Формы и методы государственного регулирования и государственной поддержки местного самоуправления на федеральном и региональном уровнях.

Цель практического занятия: уяснение направлений государственного регулирования местного самоуправления, закрепление теоретических знаний о компетенции органов местного самоуправления.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать вопросы местного значения, находящиеся в ведении различных типов муниципальных образований, полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления.

Контрольные вопросы и задания:

1. По каким признакам можно различить вопросы местного и государственного значения?
2. По какому принципу в Федеральном законе 2003 г. разграничены предметы ведения между поселениями, муниципальными районами и городскими округами?
3. Целесообразна ли и почему передача органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий?
4. В каких формах осуществляется государственное регулирование деятельности местного самоуправления?
5. Для чего необходима и по каким направлениям может осуществляться государственная поддержка местного самоуправления?
6. На каких принципах должны строиться взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти субъекта РФ?
7. В чем состоят общие и специальные гарантии прав местного самоуправления?
8. Кто и в каком порядке осуществляет общий надзор за соблюдением законодательства органами и должностными лицами местного самоуправления?



9. Какими методами (способами) должны разрешаться возможные противоречия между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъектов РФ?

10. Какова ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством и законом?

11. Какова ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением муниципального образования и отдельными гражданами?

12. Назовите формы представления и защиты муниципальными образованиями своих прав.

Продолжительность занятия - 2 академических часа

Практическое занятие 9.3.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Органы местного самоуправления

План практического занятия: Организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Право муниципального образования на самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления. Глава местного самоуправления.

Способы образования органов местного самоуправления. Способ выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа. Разделение полномочий местного самоуправления между различными органами как факторы формирования различных моделей структур органов местного самоуправления: «сильный мэр – совет», «слабый мэр – совет», «совет – управляющий», «городская комиссия – мэр», «староста - сельский сход» и др. Классификация органов местного самоуправления.

Цель практического занятия: уяснение организационных основ местного самоуправления, структуры органов и их компетенций.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать организационные формы осуществления местного самоуправления: формы прямого волеизъявления населения муниципального образования и его отдельных групп, формы выборных и иных органов местного самоуправления, формы территориального общественного самоуправления. Способы образования органов местного самоуправления, выборов главы местного самоуправления, характер избирательной системы при выборах представительного органа.

Ситуационные задачи:

Задание 1.

Совет депутатов муниципального образования внес дополнения в устав, которыми установил порядок созыва и проведения собрания (схода) граждан, принятия и изменения его решений, пределы его компетенции. Законодательное собрание области приняло постановление, в котором указало на неправомерность установления указанных норм в уставе и их недействительность, пока не будет принят областной закон по этим вопросам.

Постановление какого органа правомерно?

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте роль территориального общественного самоуправления в



осуществлении местного самоуправления.

2. Какова роль органов местного самоуправления в управлении муниципальным хозяйством?
3. Дайте определение органам муниципального управления.
4. По каким основаниям классифицируются органы местного самоуправления?
5. Чем различаются организационные модели структур местного самоуправления по федеральным законам 1995 и 2003 гг.?
6. Что означает принцип разделения власти применительно к органам местного самоуправления?
7. Какими органами осуществляется самоуправление в административно-территориальных единицах муниципального образования?
8. Какие существуют способы замещения должности руководителя органа муниципального управления?
9. Какие исключительные полномочия закреплены за представительным органом местного самоуправления? В чем смысл этого закрепления?
10. Каков статус, компетенция и порядок формирования местной администрации?
Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Практическое занятие 9.4.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Финансово-экономическая основа местного самоуправления

План практического занятия: Понятие экономической основы местного самоуправления. Состав муниципальной собственности и право муниципального образования на самостоятельное управление и распоряжение ею. Роль местных финансов в развитии муниципального образования, их функции. Принципы формирования и использования местных финансов. Местный бюджет: понятие, формирование, утверждение, исполнение и контроль его исполнения. Доходы и расходы местного бюджета. Финансовые взаимоотношения и финансовые потоки между РФ, субъектами РФ и органами местного самоуправления. Система зачисления доходов в бюджеты различных уровней.

Цель практического занятия: понимание студентами состава и особенностей финансово-экономических основ местного самоуправления (местных финансов, муниципальной собственности).

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать понятие экономической основы местного самоуправления, принципы формирования и использования местных финансов.

Контрольные вопросы и задания:

1. Назовите составные части муниципальной собственности.
2. Назовите основные источники образования муниципальных финансов.
3. Дайте понятие местного бюджета.
4. Каковы расходы местных бюджетов и их виды?
5. Каковы виды источников доходов местного бюджета?
6. Какова законодательная основа формирования муниципальных финансов?
7. Как формируются доходная и расходная стороны местных бюджетов?

Ситуационные задачи:

Ситуация 1.

Государственное предприятие решило продать неиспользуемое здание складского



типа и, сделав соответствующее объявление, нашло выгодного для себя покупателя. Однако глава администрации городского поселения заявил, что оно должно быть продано в муниципальную собственность, так как город испытывает значительные трудности в хранении закупаемой для населения продукции. Руководитель предприятия с доводами главы администрации не согласился.

Правомерно ли заявление, сделанное главой администрации?

Как следует решать этот вопрос?

Ситуация 2

Глава сельской администрации принял постановление, которым предоставил ООО «Рассвет» льготу по налогу на добавленную стоимость в размере 80%, по местным налогам и сборам — в размере 100%. Данное постановление было опротестовано прокуратурой.

Какие положения законодательства нарушены постановлением главы?

Ситуация 3

В бюджете муниципального образования на 2007 г. были предусмотрены средства на финансирование строительства здания средней школы. Администрация субъекта федерации в лице директора департамента образования обратилась в суд с требованием признать недействительным решение местного представительного органа в части включения в состав расходов городского бюджета затрат на строительство здания школы. Свое требование администрация субъекта федерации мотивировала тем, что до того, как названные затраты были включены в состав расходов местного бюджета, местная администрация должна была согласовать смету затрат на строительство здания школы с органом управления субъекта федерации, т.е. с администрацией субъекта федерации в лице департамента образования.

Какое решение должен принять суд, если известно, что школа относится к числу муниципальных образовательных учреждений?

Какое решение должен был бы принять суд, если бы местным бюджетом было предусмотрено финансирование строительства здания государственного университета?

Продолжительность занятия - 4 академических часа

Практическое занятие 9.5

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Межмуниципальное сотрудничество

План практического занятия: Ассоциации и союзы муниципальных образований: цели создания, направления деятельности. Основные типы союзов и ассоциаций органов местного самоуправления в современной России. Опыт работы союзов и ассоциаций зарубежных стран. Межмуниципальная хозяйственная кооперация. Международные связи муниципальных образований. Общероссийский конгресс муниципальных образований. Структура межмуниципального сотрудничества в РФ. Ассоциации (советы) муниципальных образований в субъектах РФ.

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний студентов о формах межмуниципального сотрудничества.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать основные типы союзов и ассоциаций органов местного самоуправления в современной России.

Контрольные вопросы и задания:

1. С какими целями создаются союзы и ассоциации муниципальных образований?



2. Какие основные типы союзов и ассоциаций муниципальных образований существуют в современной России?
3. Какие возможности открывает межмуниципальная хозяйственная кооперация?
4. Каковы возможные направления международных связей муниципальных образований?
5. Каковы направления деятельности союзов и ассоциаций муниципальных образований?
6. Охарактеризуйте перспективы развития союзов и ассоциаций муниципальных образований в РФ.

Ситуационные задачи:

Задание 1.

Три соседних муниципальных образования районов создали ассоциацию для совместного осуществления охраны окружающей среды. Ассоциации они передали свои полномочия в области охраны окружающей среды и установили, что постановления ассоциации по данным вопросам обязательны для исполнения всеми расположенными на их территориях предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм, а также гражданами. Прокурор опротестовал наделение ассоциации указанными полномочиями.

Правомерны ли действия прокурора?

Охарактеризуйте права муниципальных образований на создание ассоциаций и союзов.

Продолжительность занятия - 6 академических часов.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 11 по темам Территориальная организация местного самоуправления, Местное самоуправление и государство, Органы местного самоуправления, Финансово-экономическая основа местного самоуправления, Межмуниципальное сотрудничество – 4 часа.

Раздел 10. Организация деятельности муниципальной власти

Практическое занятие 10.1

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Организационная структура местной администрации, принципы ее построения

План практического занятия: Факторы, влияющие на организационно-структурное построение органа муниципального управления. Принципы построения организационной структуры. Типы организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная (штабная), матричная) и их использование при построении организационной структуры органа муниципального управления.

Методы проектирования организационной структуры. Формирование структурных подразделений: общей компетенции, отраслевых, вспомогательных подразделений и служб. Использование функциональной матрицы как инструмента анализа и проектирования структурных подразделений. Документы, отражающие организационную структуру.

Схема муниципального управления соответствующим муниципальным образованием, ее разработка и утверждение.

Цель практического занятия: формирование у студентов навыков построения организационной структуры администрации муниципального образования.



Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать факторы, влияющие на организационно-структурное построение органа муниципального управления. Принципы построения организационной структуры. Методы проектирования организационной структуры. Формирование структурных подразделений: общей компетенции, отраслевых, вспомогательных подразделений и служб.

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте содержание понятия «организационная структура».
2. Раскройте содержание основных принципов построения организационной структуры.
3. Какие факторы влияют на диапазон управляемости?
4. Какие типы организационных структур управления используются в муниципальном управлении? Каковы их недостатки и преимущества?
5. Какова структура положения об органе муниципального управления?
6. Какова структура должностной инструкции служащего органа муниципального управления?
7. Какой из методов определения затрат труда получил наибольшее применение и почему?
8. В каких случаях при построении организационной структуры органа муниципального управления оправдано использование метода аналогий?
9. Каков порядок образования администрации, ее органов и структурных подразделений?
10. Сравните организационные структуры городской и районной администрации. В чем их сходство и в чем различия?

Продолжительность занятия - 2 академических часа

Практическое занятие 10.2.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Кадровое обеспечение муниципального управления

План практического занятия: Муниципальная служба, общие принципы ее организации. Муниципальные служащие: понятие, состав, социальный и правовой статус, права и обязанности. Виды муниципальных должностей. Понятие кадров муниципального управления, их состав. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих. Задачи подбора, расстановки и оценки муниципальных служащих. Качества, которыми должен обладать муниципальный служащий, и методы их оценки. Конкурсная система подбора и расстановки кадров. Задачи, периодичность проведения и содержание аттестации муниципальных служащих. Порядок проведения аттестации. Формирование кадрового резерва на выдвижение и работа с ним.

Цель практического занятия: осмысление понятия «муниципальный служащий», а также профессиональных качеств муниципального служащего.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать общие принципы организации муниципальной службы, виды муниципальных должностей, порядок проведения аттестации муниципальных служащих.

Контрольные вопросы и задания:

1. Объясните понятия: «муниципальная служба», «муниципальная должность», «муниципальный служащий», «кадры муниципального управления».
2. На каких принципах основана муниципальная служба и каковы ограничения, связанные с ней?



3. В чем заключается специфика муниципального кадрового обеспечения.
4. Дайте определение муниципальной должности.
5. Каковы задачи муниципальной службы.
6. Каковы основные принципы муниципальной службы.
7. В каких случаях осуществляется переподготовка муниципальных служащих?
8. В каких случаях осуществляется повышение квалификации муниципальных служащих?
9. Какие образовательные учреждения осуществляют подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих?
10. Раскройте содержание принципов системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
11. Назовите этапы проведения аттестации служащих и раскройте их содержание.
12. Назовите методы количественной оценки, применяемые при отборе работников, наиболее подготовленных для выполнения обязанностей по определенной должности муниципальной службы.
13. Раскройте содержание работы с кадровым резервом на выдвижение.
14. Какие функции выполняет кадровая служба местной администрации?
15. Каковы особенности организационного обеспечения работы с кадрами в различных муниципальных образованиях.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Практическое занятие 10.3

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Организация и планирования работы в органах местного самоуправления

План практического занятия: Роль и значение организации и планирования работы местной администрации. Регламентирование работы местной администрации. Положение о структурных подразделениях. Должностные инструкции. Система планирования работы местной администрации. Организация взаимодействия администрации с представительным органом муниципального образования.

Планы и программы как средство достижения стратегических целей муниципального управления. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан. Организация приема граждан, представителей предприятий и организаций.

Особенности и характер труда муниципальных служащих. Показатели уровня организации труда муниципальных служащих. Направления и методы анализа и проектирования организации управленческого труда. Оценка использования бюджета рабочего времени служащего. Организация рабочих мест и условия труда работников муниципального управления.

Цель практического занятия: формирование практических навыков работы с обращениями граждан, уяснение принципов организации и планирования работы местной администрации.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать регламентирование работы местной администрации, особенности и характер труда муниципальных служащих, организацию взаимодействия администрации с представительным органом муниципального образования.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие основные вопросы, регулируются регламентом местной администрации?
2. Какие направления деятельности органа муниципального управления



определяют перспективные планы и какой перечень вопросов они включают?

3. Каков порядок разработки перспективного плана работы органа муниципального управления?
4. С какой целью разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные регламенты?
5. Каковы цели разделения и кооперации труда?
6. Порядок и содержание плана работы местной администрации?
7. Как должно осуществляться планирование индивидуальной работы муниципального служащего?
8. Какие законодательные и нормативные акты являются основанием для осуществления работы с устными и письменными обращениями граждан, поступающими в муниципальные органы управления?
9. Каким, на Ваш взгляд, должен быть график приема и порядок записи на прием к главе администрации и его заместителям? Какими должны быть условия и атмосфера во время приема?
10. На какие структурные подразделения и должностные лица в органах муниципального управления возлагается работа с населением?
11. Охарактеризуйте существующие формы обращений граждан. В чем их отличие друг от друга.
12. В какие сроки органы местного самоуправления должны дать ответ на письменные обращения граждан?
13. Какая ответственность предусмотрена за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан.
14. Каково содержание труда муниципальных служащих?
15. Назовите основные причины потерь рабочего времени муниципальными служащими.
16. Каков порядок проектирования рабочего места служащего?
17. Охарактеризуйте основные методы изучения затрат рабочего времени работников управления.
18. Каково назначение графиков работы органов муниципального управления и как они разрабатываются?
19. Каковы направления НОТ муниципальных служащих.
20. Раскройте принципы НОТ муниципальных служащих.
21. Каковы цель создания и задачи коллегии администрации?
22. Какие органы относятся к органам коллегиального управления?
23. Каковы задачи проведения служебных совещаний?
24. По каким признакам можно классифицировать служебные совещания?
25. Кто осуществляет подготовку территориальных, отраслевых и межотраслевых совещаний?
26. Каковы задачи руководителя совещания, докладчиков и выступающих?
27. Каким должен быть состав и содержание методических рекомендаций по подготовке и проведению служебных совещаний?
28. Чем объясняется неформальная сторона в деятельности руководителя в процессе управления?
29. Каким образом можно определить эффективность использования руководителем своего рабочего времени?
30. Назовите основные составляющие затрат рабочего времени главы администрации.
31. Какие факторы влияют на структуру затрат рабочего времени руководителя?



32. Назовите необходимые направления и методы анализа организации труда руководителя.

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 10.4.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Информационное обеспечение муниципального управления

План практического занятия: Виды и источники информации в системах муниципального управления. Информационные связи в администрации. Документ как основной носитель информации в системе муниципального управления. Документационное обеспечение управления. Организация движения входящих, исходящих и внутренних документов в администрации. Направления рационализации документооборота.

Организация информирования населения о работе муниципальных органов: встречи с населением, справочно-информационная служба, справочно-информационные материалы, информационные стенды, «горячая линия», работа со средствами массовой информации, работа с библиотеками. Организация работы по связям с населением и общественными организациями. Привлечение населения к участию в местном самоуправлении.

Цель практического занятия: уяснить понятие и состав информационного обеспечения, виды и источники информации в системе муниципального управления.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать

Контрольные вопросы и задания:

1. Что представляет собой информация, и каковы ее основные признаки.
2. Укажите основные источники информации в системе управления Вашим муниципальным образованием.
3. Укажите основные виды документов, используемых в системе муниципального управления.
4. Дайте определения следующих понятий и объясните связь между ними: «документооборот», «объем документооборота», «делопроизводство», «документ», «информационное обеспечение».
5. Каковы задачи и направления анализа делопроизводства и документооборота в органах муниципального управления?
6. Назовите основные требования к информационному обеспечению процесса муниципального управления и принципы его построения.
7. Какое значение имеет встраивание органов местного самоуправления в единое информационное пространство России?
8. Какой эффект может дать использование ресурсов Интернет в муниципальном управлении?

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 10.5

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Организация муниципальной статистики

План практического занятия: Значение и проблемы муниципальной статистики. Система показателей муниципальной статистики. Задачи организации муниципальной статистики. Роль муниципальной статистики в едином информационном пространстве



России. Межмуниципальные информационные системы. Информационное взаимодействие уровней публичной власти. Использование сети Интернет в муниципальном управлении.

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний о формировании системы показателей муниципальной статистики.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать задачи и проблемы муниципальной статистики, систему показателей муниципальной статистики, роль муниципальной статистики в едином информационном пространстве России.

Контрольные вопросы и задания:

1. Для чего необходима муниципальная статистика?
2. Какие задачи муниципального управления могут решаться с помощью муниципальной статистики.
3. Как можно квалифицировать статистическую информацию, используемую органами местного самоуправления?
4. Охарактеризуйте процесс формирования системы показателей муниципальной статистики.
5. Каким образом осуществляется обмен статистической информацией между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ и другими органами?

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 10.6.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Организация контроля в муниципальном образовании

План практического занятия: Значение и виды контроля в муниципальном образовании. Принципы и методы контроля в муниципальном образовании. Система и органы контроля. Система контроля исполнительской деятельности на различных уровнях муниципального управления. Организация контроля исполнения распорядительных документов. Роль персональных ЭВМ в повышении эффективности организации и контроля исполнения документов. Принципы построения автоматизированных систем контроля исполнительской деятельности.

Цель практического занятия: углубление знаний студентов о видах, принципах и методах контроля в муниципальном образовании.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать значение и виды контроля в муниципальном образовании, принципы и методы контроля, принципы построения автоматизированных систем контроля исполнительской деятельности.

Контрольные вопросы и задания:

1. Назовите основные этапы и уровни контроля исполнения документов.
2. Для каких документов устанавливаются типовые сроки исполнения? На основании чего устанавливают эти сроки?
3. Кто устанавливает индивидуальные сроки исполнения документов?
4. Какие группы операций различают в контрольной деятельности и кем они выполняются?
5. Каков порядок снятия документа с контроля?
6. С какой целью в администрации обобщают данные о результатах исполнения контролируемых документов?



7. Каковы цель, предмет и содержание анализа организации контроля исполнения документов в администрации?

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 10.7.

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Эффективность муниципального управления

План практического занятия: Понятие эффективности муниципального управления. Оценка эффективности муниципального управления. Критерии и измерители эффективности муниципального управления. Определение эффективности организации муниципального управления. Определение эффективности системы муниципального управления.

Цель практического занятия: формирование у студентов навыков оценки эффективности муниципального управления

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать понятие эффективности муниципального управления, критерии и измерители эффективности муниципального управления.

Контрольные вопросы и задания:

1. Для чего необходимо измерять эффективность муниципального управления?
2. Каким образом показатель качества жизни населения оценивает эффективность деятельности муниципального управления?
3. Назовите показатели эффективности организации муниципального образования.
4. Какие методы оценки эффективности вы знаете?
5. Как определяется общая социальная эффективность?
6. *Реферативные доклады*
7. Теоретические подходы к оценке эффективности муниципального управления.
8. Способы оценки эффективности муниципального управления в работах различных авторов.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 12 по темам Организационная структура местной администрации, принципы ее построения, Кадровое обеспечение муниципального управления, Организация и планирования работы в органах местного самоуправления, Информационное обеспечение муниципального управления, Организация муниципальной статистики, Организация контроля в муниципальном образовании, Эффективность муниципального управления – 4 часа.

Раздел 11. Организация местного самоуправления в городах Федерального значения и муниципальных образованиях

Практическое занятие 11.1

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос.

Тема занятия: Специфика организации местного самоуправления в городах местного значения

План практического занятия: Становление и развитие управления и самоуправления в городах Федерального значения. Правовые и концептуальные основы формирования современной системы управления в крупнейших городах. Предметы ведения



внутригородских муниципальных образований в г. Москве. Модели организации местной власти во внутригородских муниципальных образованиях г. Москвы. Территориальные органы власти: префектура и управы районов, их полномочия, функции и структура. Особенности организации местного самоуправления в г. Санкт-Петербурге. Принципы построения и предметы ведения. Характеристика устройства системы органов власти в Санкт-Петербурге. Территориальные органы власти, их функции и задачи.

Цель практического занятия: усвоение особенностей организации местного самоуправления в городах федерального значения.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать правовые и концептуальные основы формирования современной системы управления в крупнейших городах, предметы ведения внутригородских муниципальных образований в г. Москве, модели организации местной власти во внутригородских муниципальных образованиях г. Москвы, особенности организации местного самоуправления в г. Санкт-Петербурге, характеристика устройства системы органов власти в Санкт-Петербурге.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие факторы, влияют на городское развитие?
2. В чем суть механизма взаимодействия субъектов городского развития.
3. Особенности устройства органов власти в городах федерального значения.
4. Какие факторы влияют на организацию государственной власти в г. Москве.
5. Принципы организации местного самоуправления в Москве.
6. Состав органов местного самоуправления в г. Москве.
7. Каковы статус, полномочия и как организуется деятельность Московской городской Думы?
8. Какова организационная структура Московской городской Думы?
9. Какими полномочиями Устав города Москвы наделил мэра Москвы?
10. В чем заключается специфика территориальной организации г. Санкт-Петербурга.
11. Раскройте общую схему управления Санкт-Петербургом.
12. Каковы основные задачи местного самоуправления в Санкт-Петербурге.
13. Какие органы власти выделяют в Санкт-Петербурге и каковы их функции.
14. Какие нормативные документы регламентируют организацию местного самоуправления в Санкт-Петербурге.
15. Раскройте специфику финансово-экономической основы местного самоуправления г. Санкт-Петербург.
16. Каковы направления совершенствования местного самоуправления в городах федерального значения.

Реферативные доклады

1. Особенности организации местного самоуправления на примере района ... г. Москвы.
2. Обзор действующих нормативных актов, регламентирующих организацию местного самоуправления в г. Москва.
3. Перспективы развития местного самоуправления в г. Москва.
4. Обзор действующих нормативных актов, регламентирующих организацию местного самоуправления в г. Санкт-Петербург.
5. Перспективы развития местного самоуправления в г. Санкт-Петербурге.

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

Практическое занятие 11.2

Вид практического занятия: дискуссия по предложенным вопросам, выполнение



заданий, заслушивание и обсуждение докладов, контрольный опрос, решение ситуационных задач

Тема занятия: Особенности муниципального управления в сельской местности

План практического занятия: Цели и задачи муниципального управления в сельской местности. Социально-демографические особенности сельской местности. Исторические традиции сельского самоуправления. Сельское самоуправление в современной России. Перспективы развития самоуправления в сельской местности. Муниципальное регулирование экономики в сельской местности. Современная ситуация в системах жизнеобеспечения сельских поселений. Деятельность органов местного самоуправления в сфере жизнеобеспечения сельских поселений. Муниципальная социальная политика в сельской местности.

Цель практического занятия: усвоение особенностей организации местного самоуправления в сельской местности.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен знать цели и задачи муниципального управления в сельской местности, перспективы развития самоуправления в сельской местности.

Ситуационная задача

Сельский комитет, действующий как орган территориального общественного самоуправления, принял решение о внесении жителями деревни средств для финансирования водопровода. Часть жителей отказалась исполнить это решение. Сельский комитет предъявил иск в суд с требованием обязать несогласных граждан внести установленную его решением денежную сумму на строительство водопровода.

Решите дело.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какова социально-демографическая ситуация в сельской местности?
2. Как организована система самоуправления в сельской местности?
3. Как осуществляется муниципальное регулирование экономики в сельской местности?
4. Как осуществляется муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения сельских поселений?
5. В чем специфика современных задач социальной политики в сельской местности?

Реферативные доклады

1. Обзор действующих нормативных актов, регламентирующих организацию местного самоуправления в сельской местности.
2. Перспективы развития местного самоуправления в сельской местности.

Продолжительность занятия – 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 13 по темам Специфика организации местного самоуправления в городах местного значения, Особенности муниципального управления в сельской местности – 4 часа.

Раздел 12. Основы государственной службы в Российской Федерации

Практическое занятие 12.1.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Понятие, виды и принципы государственной службы РФ

План практического занятия:

1. Понятие государственной службы РФ



2. Виды государственной службы РФ
3. Принципы государственной службы РФ
4. Реформирование государственной службы РФ

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о видах и принципах государственной службы в Российской Федерации.

Практические навыки: В результате изучения данной главы студент должен: знать понятие, отличительные черты и виды государственной службы; принципы государственной службы; историю развития государственной службы в России; основные аспекты реформирования государственной службы; уметь выявлять основные тенденции развития законодательства о государственной службе; владеть основными понятиями в области государственной службы; навыками работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими государственную службу.

Контрольные вопросы и задания

1. Дайте определение государственной службы.
2. Назовите признаки государственной службы.
3. Что собой представляет государственный аппарат?
4. Можно ли понимать государственную службу как службу конкретным государственным органам или должностным лицам?
5. Что понимается под видом государственной службы?
6. Перечислите ее виды государственной службы.
7. Назовите правовую основу государственной службы.
8. Что такое «принципы государственной службы»?
9. Перечислите принципы государственной службы.
10. Охарактеризуйте принцип законности.
11. Охарактеризуйте принцип равного доступа граждан к гражданской службе.
12. Охарактеризуйте принцип единства правовых и организационных основ государственной службы.
13. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
14. Укажите причины, обуславливающую неразрывную связь федеральной государственной службы и государственной службы субъектов РФ.
15. Какие этапы можно выделить в истории развития государственной службы России?
16. Каковы основные задачи реформирования государственной службы на современном этапе?
17. *Домашнее задание 1.* Письменно развернуто ответьте на следующие контрольные вопросы:
 1. Опишите основные направления программы рационализации российской статской службы М.М. Сперанского.
 2. Поясните понятие «преемственность номенклатуры».
 3. Укажите причины снижения качества работы государственного аппарата управления с 1991 г.
18. *Домашнее задание 2.* В качестве объекта исследования при выполнении задания выступает Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». В ходе работы над практическим заданием необходимо заполнить таблицу 1, ответив на вопросы и сделать ссылки на соответствующие статьи (пункты) и части (подпункты) закона.

Примеры тестовых заданий:

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:



**Тестовые вопросы по
Федеральному закону от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»**
(наименование, дата издания (принятия) и номер нормативного правового акта)

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа на вопрос				Номер правильного ответа	Ссылка на НПА	
		А	Б	В	Г		статья (пункт)	часть (подпункт)
1	Какие виды государственной службы включает в себя система государственной службы? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	Военная служба	Правоохранительная служба	Государственная гражданская служба	Муниципальная служба			
2	На какие виды подразделяется гражданская служба РФ? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	Общегосударственная гражданская служба, военная служба, специальная служба	Федеральная гражданская служба и гражданская служба субъектов РФ	Гражданская служба в аппарате судебных органов и органов прокуратуры	Правоохранительная служба, гражданская служба, военная служба			
3	В чьем ведении находится организация гражданской службы субъекта РФ? (ФЗ "О системе государственной	В ведении Российской Федерации	В ведении субъекта РФ	В совместном ведении Российской Федерации и	В совместном ведении Российской Федерации,			



		службы РФ")	и		субъектов РФ	субъектов РФ и органов местного самоуправления в РФ			
4		В чьем ведении находится правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	В ведении Российской Федерации и	В ведении субъекта РФ	В совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ	В совместном ведении Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления в РФ			
5	Какие из перечисленных принципов относятся к основным принципам построения и функционирования системы государственной службы? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	Равный доступ граждан к государственной службе	Профессионализм и компетентность государственных служащих	Взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы	Федеральные законы, законы субъектов РФ не могут содержать положений, определяющих объем расходов за счет средств местных				



					бюджетов				
6	На какие группы подразделяются должности государственной службы РФ? (ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации")	Должности федеральной гражданской службы	Должности гражданской службы субъекта РФ	Воинские должности	Должности правоохранительной службы				
7	Каким нормативным правовым актом определяется Соотношение должностей федеральной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы? (ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации")	Федеральным законом	Указом Президента РФ	Постановлением Правительства РФ	Рассматриваемое соотношение должностей федеральным законом не предусмотрено				
8	Каким нормативным правовым актом определяется Соотношение должностей федеральной гражданской службы и	Федеральным законом	Указом Президента РФ	Постановлением Правительства РФ	Рассматриваемое соотношение должностей федеральным законом				



	типовых должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации? (ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации")				не предусмотрено				
9	Какой субъект правоотношений является нанимателем гражданского служащего субъекта РФ? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	Российская Федерация	Соответствующий субъект РФ	Высшее должностное лицо соответствующего субъекта РФ	Руководитель соответствующего государственного органа				
10	Какой документ, формируемый на основе персональных данных государственных служащих, ведется, в том числе на электронном носителе, в государственном органе субъекта РФ? (ФЗ "О системе государственной службы РФ")	Перечень	Регистр	Реестр	Номенклатура				



- A. Гражданская, военная, правоохранительная;
- B. Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- C. Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- D. Законодательная, исполнительная, судебная.

2. В каком году принят Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»?

- A. В 2003 году;
- B. В 2004 году;
- C. В 2006 году.

3. Какие их перечисленных не являются принципами государственной службы РФ, установленных Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»:

- A. Приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- B. Верховенства государственной службы над муниципальной;
- C. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, таки физических, и юридических лиц.

Примерная тематика докладов с презентациями:

- 1. Государственная служба законодательной власти субъекта РФ (на примере любого выбранного студентом субъекта Федерации).
- 2. Государственная служба исполнительной власти субъекта РФ (на примере любого выбранного студентом субъекта Федерации).
- 3. Классификация государственных служащих в РФ и «Табель о рангах» Петра I.
- 4. Из истории реформ государственной службы в России.
- 5. «Государева служба» в Московском государстве.
- 6. Чиновничество в Российской империи.
- 7. Советское чиновничество.
- 8. Государственная служба зарубежных стран: традиции государственной бюрократии, историческая эволюция, проблемы современного реформирования:
- 9. Англосаксонская традиция: государственная служба Англии и США.
- 10. Континентальная традиция: государственная служба Франции и Германии.
- 11. Государственная служба стран Латинской Америки.
- 12. Государственная служба государств СНГ.
- 13. Государственная служба стран Азии (Китай, Япония, др.).
- 14. Взаимосвязь административной реформы и реформы государственной службы.
- 15. Приоритеты и основные направления административной реформы.
- 16. Основные направления реформирования государственной гражданской службы.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 12.2.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, работа в команде (малых группах), имитационная игра

Тема занятия: Общие положения о государственной гражданской службе РФ

План практического занятия:

- 1. Понятие государственной гражданской службы.



2. Принципы гражданской службы
3. Правовая основа государственной гражданской службы РФ
4. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы
5. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об общих положениях государственной гражданской службе Российской Федерации.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен: знать понятие, правовую основу государственной гражданской службы; понятие и классификацию должностей государственной гражданской службы; понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих; уметь анализировать нормативные правовые акты, регулирующие государственную гражданскую службу; владеть основными понятиями в области государственной гражданской службы; навыками работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими государственную гражданскую службу.

Контрольные вопросы и задания:

1. Что такое государственная гражданская служба?
2. Завершите рисунок 1, перечислив характеризующие гражданскую службу признаки:



Рис. 1. Признаки, характеризующие гражданскую службу

3. Как соотносятся государственная гражданская служба и государственная служба?
4. Перечислите основные принципы государственной гражданской службы.
5. Какие основные нормативные правовые акты регулируют общественные отношения в сфере государственной гражданской службы?
6. Что такое государственная гражданская должность?
7. Какова классификация государственных гражданских должностей?
8. В каком нормативном правовом акте закреплены государственные гражданские должности?
9. Приведите примеры государственных должностей РФ.
10. Какие новые должности введены в Реестр в соответствии с Указом Президента РФ от 21.05.2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»?
11. Охарактеризуйте сущность и функциональную направленность современной классификации должностей государственной гражданской службы по категориям и группам.
12. Раскройте понятие «классный чин государственных гражданских служащих».
13. Назовите виды классных чинов государственных гражданских служащих.



14. Охарактеризуйте сущность и назначение системы классных чинов на государственной гражданской службе.

15. Заполните пробелы в таблице 2. «Классификация должностей государственной гражданской службы».

Таблица 2

Классификация должностей государственной гражданской службы

Категории Группа	Руководители		Специалисты		Классные чины

16. *Домашнее задание 1.* Письменно развернуто ответьте на следующие контрольные вопросы:

1. Как соотносятся государственная гражданская служба и государственная служба?
2. Раскройте сущность основных принципов государственной гражданской службы.
3. Охарактеризуйте сущность и назначение системы классных чинов на государственной гражданской службе.

17. Работа в команде (малых группах). Имитационная игра «Пресс-конференция членов делегации государственных служащих Российской Федерации за рубежом».

Методические указания по проведению имитационной игры. Тема пресс-конференции «Государственная гражданская служба, ее роль и место в государственном управлении».

Студенты поочередно (сменами по 3-4 человека) выступают в роли членов делегации, находящихся в зарубежной поездке и дающих пресс-конференцию иностранным журналистам по проблемам государственной гражданской службы, основным понятиями, сущности, месту государственной службы в государственном управлении и т.д.



Остальные студенты – в роли иностранных журналистов. Каждый «журналист» готовит 2-3 вопроса, которые он задает в ходе пресс-конференции.

Смена участников происходит каждые 7-10 минут по сигналу преподавателя.

На завершающем этапе преподаватель проводит разбор игры и контрольный опрос путем тестирования.

Примеры тестовых заданий:

1. В чьем ведении находится правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы?

А. В ведении Российской Федерации;

В. В ведении субъекта Российской Федерации;

С. В совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

2. К категориям должностей гражданской службы не относится:

А. Руководители;

В. Специалисты;

С. Советники;

Д. Заместители руководителя.

3. Каким документом утверждается Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы?

А. Указом Президента Российской Федерации;

В. Законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

С. Постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Как называется реестр, состоящий из Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и реестров должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации?

А. Полный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;

В. Сводный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;

С. Реестр классификации должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

5. Какой классный чин присваивается гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы?

А. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы классные чины не присваиваются;

В. Присваивается классный чин гражданской службы - государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;

С. Присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Государственная гражданская служба, ее должности.

2. Приоритетные направления развития государственной гражданской службы.

3. Государственная гражданская служба в системе государственного управления.

4. Правовое регулирование государственной гражданской службы.

5. Зарубежный опыт организации госслужбы.



6. Проблемы адаптации зарубежного опыта организации государственной службы к современным российским условиям.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 12.3.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Правовой статус государственных гражданских служащих

План практического занятия:

1. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего
2. Понятие и содержание должностных регламентов
3. Ограничения, запреты и требования к служебному поведению, связанные с государственной службой

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о содержании правового статуса государственного гражданского служащего.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать понятие, элементы и особенности правового статуса государственных гражданских служащих; типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих, требования к служебному поведению; уметь составлять должностные регламенты; владеть навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность.

Контрольные вопросы и задания:

1. *Дайте определение правового статуса государственного гражданского служащего.*
2. Из каких элементов состоит правовой статус государственного (муниципального) служащего?
3. Что понимается под правами и обязанностями государственных гражданских служащих?
4. Раскройте содержание обязанности государственного служащего обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдения Конституции РФ.
5. В чем различие между общими и должностными правами и обязанностями?
6. Перечислите общие права государственного гражданского служащего.
7. Назовите общие обязанности государственного гражданского служащего.
8. Чем отличаются должностной и административный регламент?
9. Назовите, какие элементы содержит должностной регламент.
10. В чем состоит отличие должностного регламента от должностной инструкции?
11. Кем утверждается должностной регламент гражданского служащего?
12. Насколько, по-вашему, система должностных регламентов изменила сложившуюся административную практику?
13. Какие проблемы, на ваш взгляд, препятствовали эффективному внедрению системы должностных регламентов в органах государственной власти?
14. Что, по вашему мнению, должен содержать должностной регламент служащего, непосредственно участвующего в предоставлении государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа?
15. Объясните причины, вызывающие появление ограничений и запретов для лиц,



замещающих государственные должности государственной службы.

16. Приведите основные ограничения, связанные с государственной службой.

17. Какие запреты установлены для государственных гражданских служащих?

18. Зачем необходимо предоставление гарантий государственным служащим?

19. *Домашнее задание 1.* Заполните таблицу, включив в нее заболевания, препятствующих поступлению на государственную гражданскую и муниципальную службу РФ или ее прохождению. Для выполнения задания используйте Международную классификацию болезней МКБ-10 (коды диагнозов/заболеваний) - <http://gipocrat.ru/mkbclass.phtml>

Таблица 3.

Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации

Наименование заболеваний	Код заболеваний по МКБ-10
I	
II.	
III.	

20. *Домашнее задание 2.* Подготовить письменные тематические сообщения по следующим вопросам:

1. Что включает в себя понятие «должностной регламент государственного служащего»?

2. Пример должностного регламента по выбору (таможенный инспектор, налоговый инспектор и т.д.).

Рекомендации по подготовке к занятию. Ознакомиться со ст. 47 Федерального закона № 79-ФЗ от 29.07.2004. Сравнить должностные регламенты различных категорий государственных служащих. Выявить сходства и различия.

Примеры тестовых заданий:

1. Правовой статус гражданских служащих — это:

А. Совокупность квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации;

В. Совокупность прав и обязанностей гражданских служащих, а также гарантий их реализации;

С. Совокупность консультационной, методической и методологической поддержки гражданских служащих.

2. К основным правам гражданского служащего не относится:

А. Право на ознакомление с должностным регламентом;

В. Должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;

С. Получение информации и материалов для исполнения обязанностей;

Д. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом и служебным контрактом.



3. Государственный служащий:
- А. Не обязан сообщать о приобретении гражданства другого государства в день в день приобретения гражданства другого государства;
 - В. Обязан сообщать о приобретении гражданства другого государства в день в день приобретения гражданства другого государства;
 - С. Не обязан сообщать о приобретении гражданства другого государства, так как это его личное дело.
4. К запретам, связанным с гражданской службой относится:
- А. Участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
 - В. Осуществление предпринимательскую деятельность;
 - С. Отказ от вознаграждения от физических и юридических лиц;
 - Д. Прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

Примерная тематика реферативных докладов:

- 1. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.
- 2. Проблемы социальной защищенности государственных служащих.
- 3. Взаимосвязь должностных и административных регламентов в системе государственной гражданской службы.
- 4. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
- 5. Правила делового этикета государственного служащего, способствующие совершенствованию их деятельности.
- 6. Нравственные основы деятельности государственных гражданских служащих.
- 7. Деловая культура персонала органов управления.
- 8. Коррупция: понятие, проблема оценки, международные аспекты.
- 9. Противодействие коррупции: предупреждение негативных последствий конфликта интересов в системе государственной службы.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 12.4.

Вид практического занятия: устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, работа в команде (малых группах), ролевая игра.

Тема занятия: Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение

План практического занятия:

- 1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу
- 2. Служебный контракт
- 3. Порядок назначения на должности и присвоения классных чинов
- 4. Порядок прохождения аттестации
- 5. Основания и порядок прекращения служебных отношений

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о процессах поступления и прохождения государственной гражданской службы.

Тема занятия: В результате изучения данной темы студент должен: *знать* порядок поступления на государственную гражданскую службу; порядок назначения на должности и присвоения классных чинов; порядок прохождения аттестации; основания и порядок прекращения служебных отношений; *уметь* планировать собственную карьеру и профессиональный рост; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих; *владеть* навыками



подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).

Контрольные вопросы и задания:

1. С какого возраста в Российской Федерации разрешено поступление на государственную гражданскую службу и каков предельный возраст пребывания на ней?
2. Перечислите квалификационные требования, которые могут быть предъявлены к кандидатам на государственные гражданские должности.
3. Какие документы необходимо предоставить при поступлении на государственную гражданскую службу?
4. Что такое служебный контракт?
5. Назовите существенные условия служебного контракта.
6. Каков порядок назначения на государственную гражданскую должность?
7. В соответствии с каким нормативным правовым актом присваиваются классные чины государственным гражданским служащим?
8. В каких целях проводится аттестация государственных гражданских служащих?
9. Приведите общие основания прекращения служебного контракта.
10. Домашнее задание 1. Приведите пример служебного контракта государственного служащего. В чем отличия этого контракта от других подобных документов?

Рекомендации по подготовке к занятию. Для успешного выполнения задания перед занятием необходимо ознакомиться с главой 5 Федерального закона № 79-ФЗ от 29.07.2004, изучить условия поступления на государственную службу (содержание и форма служебного контракта, срок действия служебного контракта, документы, необходимы для оформления служебного контракта, условия отстранения от занимаемой должности).

11. Домашнее задание 2. Планирование и развитие карьеры государственного гражданского служащего. Подготовить письменные тематические сообщения по следующим вопросам:

1. Внутренние и внешние факторы служебной карьеры
2. Этапы и составляющие карьерного процесса в системе государственной гражданской службы
3. Модель компетенций при конкурсной технологии подбора кадров
4. Оплата труда, вознаграждения и поощрения как фактор развития карьеры госслужащих
5. Зарубежный опыт управления карьерой госслужащего и особенности его адаптации в российских условиях

Рекомендации по подготовке к занятию. Изучите Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ; Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 года «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» № 112.

12. *Работа в команде (малых группах). Ролевая игра «Интервью при приеме на государственную службу».* При подготовке к занятию ознакомиться с понятием ролевой игры, классификацией ролевых игр по поставленным целям, по способу взаимодействия игроков, по типу отыгрываемых персонажей.

Задание для ролевой игры: подготовить вопросы для интервью и возможные варианты ответов.

Студенты поочередно выступают в роли кандидата на поступление на



государственную службу. Остальные студенты – интервьюеры. Смена участников происходит каждые 5-7 минут по сигналу преподавателя.

На завершающем этапе преподаватель проводит разбор игры и контрольный опрос путем тестирования.

Примеры тестовых заданий:

1. С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на гражданскую службу?

- A. По достижению возраста 18 лет;
- B. По достижению возраста 21 год;
- C. По достижению возраста 25 лет.

2. Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе?

- A. Возраст пребывания на гражданской службе не ограничен;
- B. 60 лет;
- C. 65 лет.

3. Гражданин не может быть принят на государственную службу и находиться на государственной службе по следующим основаниям:

A. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

B. Имеет иной цвет кожи;

C. Лишения его права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

D. Только A и B;

E. Только A и C;

F. Все ответы верны.

4. Претендующие на должность гражданской службы для должностей категорий «специалисты» должны иметь:

A. Среднее профессиональное образование, независимо от направления деятельности;

B. Высшее профессиональное образование;

C. Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

5. С какого момента служебный контракт вступает в силу?

A. Со дня его подписания гражданским служащим;

B. Со дня его подписания сторонами;

C. На следующий день, следующим за днем подписания служебного контракта гражданским служащим, если иное не установлено служебным контрактом.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Служебный контракт государственного гражданского служащего.

2. Аттестация персонала в системе государственной гражданской службы.

3. Аттестация работы в органах государственного управления.

4. Критерии оценки деловых, профессиональных и нравственных качеств государственных гражданских служащих.

5. Диагностика профессиональной пригодности персонала государственной гражданской службы.

6. Компетенция, компетентность и компетенции государственных гражданских служащих.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 12.5.



Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач

Тема занятия: Управление эффективностью в системе государственного управления и государственной службы

План практического занятия:

1. *Эффективность в системе государственного управления и государственной службой.*

2. Критерии осуществления оценки эффективности.

3. Качественные показатели эффективности работы государственных органов.

4. Оценка эффективности и результативности деятельности государственных органов и организаций.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об управлении эффективностью в системе государственного управления и государственной службы.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать об эффективности и результативности работы организации и индивидуального труда работника; подходы к эффективному управлению на государственной и муниципальной службе; критерии оценки и показатели эффективности органов государственной власти.

Контрольные вопросы и задания

1. Каковы природа и специфика эффективности в государственном управлении?

2. По каким критериям можно объективно оценить эффективность деятельности государственного органа?

3. Какие механизмы управления эффективностью на государственной службе предусматривает Концепция реформирования государственной службы в Российской Федерации?

4. Какова, на ваш взгляд, роль органа по управлению государственной службой в системе управления эффективностью на государственной службе?

5. Как, по вашему мнению, должна строиться система управления эффективностью в государственном органе?

6. *Ситуационная задача 1:* Изучите материал кейса. Разработайте индивидуальный стандарт работы для данной должности.

Кейс 1. Индивидуальные стандарты работы. Рассмотрим пример государственного служащего — специалиста территориального управления Министерства социальной защиты населения М-ской области по N-скому району, ответственного за заполнение страховых полисов.

В процессе собеседования линейным руководителем (заведующим отделом) может быть определен индивидуальный стандарт работы в следующем виде: оформить без ошибок 15 страховых полисов за день. Но в этом случае никак не затрагивается степень удовлетворенности потребителей (граждан), что является немаловажным фактором эффективной работы министерства в целом.

Стандарт работы может быть определен следующим образом: оформить за день 15 страховых полисов без ошибок, без жалоб со стороны населения. Тем не менее если предъявлять требование объективности, то необходимо исключить необоснованные жалобы, так как всегда найдутся граждане, которые будут недовольны, даже если государственный служащий прилагает все возможные усилия.

В конечном варианте стандарт может быть определен так: оформить за день 15 страховых полисов без ошибок, без обоснованных жалоб со стороны населения. А теперь возникает проблема. Определенный стандарт достаточно полно отражает смысл деятельности государственного служащего и может хорошо согласовываться со



стратегическими целями и функциями министерства, но требование отсутствия обоснованных жалоб не является четким и однозначным. Когда жалобы обоснованы, а когда нет?

7. *Домашнее задание 1.* Сформулируйте и обоснуйте в форме эссе (на 5-6 стр.) свои соображения по проблемам формирования системы управления эффективностью на государственной службе в современной России.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Проблемы эффективности деятельности в государственном управлении в условиях проведения реформ.

2. Организационные основы управления эффективностью.

3. Методология оценки эффективности на государственной службе.

4. Социально-психологические механизмы управления эффективностью.

5. Финансово-экономические механизмы управления эффективностью.

6. Этические механизмы управления эффективностью.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 12.6.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Основы организации государственной службы в США и Западной Европе

План практического занятия:

1. Виды государственной службы.

2. Законодательная база государственной службы в США.

3. Принципы, лежащие в основе набора на государственную службу в США

4. Основы организации государственной службы в Западной Европе.

5. Регламентация гражданской службы.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об организации государственной службы в США и Западной Европе.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать основные концепции организации государственной службы в США и Западной Европе; основы организации государственной службы в государственных органах в США и Западной Европе; уметь использовать полученные знания в управленческой практике; владеть навыками анализа и эффективного применения передового зарубежного опыта в сфере государственной службы.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие новые тенденции развития государственной службы характерны для развитых государств?

2. Назовите основные положения американской «системы заслуг».

3. Охарактеризуйте основные элементы запрещенной кадровой политики США.

4. Перечислите основные положения Этического кодекса государственной службы США.

5. Кто имеет право на поступление в Национальную административную школу Франции?

6. Назовите специальные критерии оценки знаний соискателей государственной службы Франции.

7. Каковы условия пожизненного назначения на государственную службу Германии.



8. Что, на ваш взгляд, из зарубежного опыта организации, правового регулирования и реформирования государственной службы полезно использовать в современной России?

9. Какие модели (системы) организации государственной службы вам известны?

10. Дайте характеристику кадровой системы государственной службы.

11. Назовите основные черты контрактной системы государственной службы

12. Дайте характеристику системы заслуг.

13. Каковы основные тенденции развития государственной службы в Западной Европе и в США?

14. Какие позитивные и негативные моменты в опыте стран Запада необходимо учесть при реформировании отечественной государственной службы?

15. *Домашнее задание 1.* Самостоятельно подготовьте презентации (не менее 10-12 слайдов) со сравнительным анализом опыта одной из зарубежных стран и России и рекомендациями по адаптации и использованию данного опыта в современных российских условиях.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Государственный служащий за рубежом: понятие и правовой статус

2. Подготовка кадров для государственной службы за рубежом

3. Поступление и карьерное продвижение государственных служащих

4. Денежное содержание государственных служащих

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 14 по темам Понятие, виды и принципы государственной службы РФ, Общие положения о государственной гражданской службе РФ, Правовой статус государственных гражданских служащих, Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение, Управление эффективностью в системе государственного управления и государственной службы, Основы организации государственной службы в США и Западной Европе – 3 часа.

Раздел 13. Кадровое обеспечение государственной службы

Практическое занятие 13.1.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Понятие кадрового обеспечения и его содержание и структура

План практического занятия:

1. Понятие кадрового обеспечения и его содержание

2. Структура кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о понятии и содержании кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен: знать понятие и структуру кадрового обеспечения; цели, направления и приоритеты кадровой политики; понятие и содержание кадровой работы; уметь разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; владеть навыками анализа и эффективного применения передового опыта в сфере кадровой работы.

Контрольные вопросы и задания:

1. Раскройте понятие «кадровое обеспечение органов государственного



управления».

2. Раскройте основные понятия кадрового обеспечения: кадровый состав, кадровый потенциал, личный состав.
3. Перечислите элементы кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти.
4. Назовите нормативные правовые акты, регулирующие кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти.
5. На решение каких приоритетных задач направлено кадровое обеспечение органов государственного управления?
6. Каковы основные кадровые технологии?
7. На решение каких приоритетных задач направлено кадровое обеспечение регионов?
8. Для определения соответствия кандидатов предъявляемым требованиям разработан ряд способов и методов оценки. Назовите их.
9. Выделите ключевые направления деятельности в управлении персоналом.
10. Назовите основные группы кадровых технологий, применяемых в управлении персоналом государственной службы.
11. Применение кадровых технологий в государственной службе должно осуществляться на нормативной правовой основе. Что это означает?
12. Чем отличается подготовка от переподготовки государственных служащих?
13. Назовите документы, которые содержатся в персональном деле гражданина, включенного в кадровый резерв.
14. Какими качествами, по вашему мнению, должен обладать лидер? Подумайте, у кого из ваших одноклассников есть задатки лидера.
15. *Домашнее задание 1.*

1. Опишите общегражданские, профессиональные и внутрикорпоративные принципы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих.

2. Назовите недостатки системы профессиональной подготовки. Что необходимо предпринять для их устранения?

Рекомендации по подготовке к занятию. При подготовке к занятию необходимо изучить ст. 61 Федерального закона № 79-ФЗ от 29.07.2004, ознакомиться с периодическими и электронными изданиями, содержащими материалы по данному вопросу.

16. *Домашнее задание 2.* Управление государственной службой. Используя литературу по проблемам управления государственной службой за рубежом, заполните таблицу.

Таблица 4

Страна	Организации	Задачи и функции	Характеристика взаимодействия при реализации задач и функций
Австралия			
Бельгия			
Болгария			
Бразилия			
Великобритания			
Германия			
Греция			



Дания			
Индия			
Ирландия			
Италия			
Испания			
Канада			
КНР			
Мексика			
Нидерланды			
Новая Зеландия			
Норвегия			
Польша			
Португалия			

Рекомендации по подготовке к занятию. Изучите Положение о Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров.

Примеры тестовых заданий:

1. Основу персонала государственного управления составляют лица:
 - А. Лица, занимающие государственные должности и управляющие по поручению и от имени государства;
 - В. Личный состав государственного учреждения или часть этого состава, выделенная по признаку характера выполняемой работы;
 - С. Личный состав государственного учреждения, имеющий финансово – экономическое образование.
2. В состав кадрового обеспечения органов власти не входит:
 - А. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы;
 - В. Разработка программ занятости гражданских служащих;
 - С. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих;
 - Д. Развитие кадровых технологий.
3. Кадровая деятельность федеральных органов исполнительной власти — это:
 - А. Деятельность руководителей федерального органа исполнительной власти, руководителей органов и подразделений, руководителей и должностных лиц кадровых подразделений, направленная на отбор и организацию поступления на государственную службу граждан, а также формирование и развитие кадрового состава федерального органа исполнительной власти;
 - В. Комплекс мероприятий (организационного, воспитательного, правового и иного характера), направленный на организацию и проведение работы по укомплектованию федерального органа исполнительной власти высокопрофессиональными служащими, соответствующими предъявляемым законом требованиям;
 - С. Совокупность взаимосвязанных, последовательных действий, которые позволяют получить максимальное количество информации о качествах кандидата на службу, о его предыдущей деятельности, в том числе трудовой, позволяют предъявить кандидату требования, а также сформулировать предложение о дальнейшем, целесообразном использовании кандидата в качестве сотрудника на определенной должности.



4. В процессе прохождения государственной службы сотрудники обязаны пройти аттестацию:

- А. Ежегодно;
- В. Не реже одного раза в три года;
- С. Не реже одного раза в пять лет.

5. Повышение квалификации кадров федеральных органов исполнительной власти представляет собой:

А. Обновление теоретических и практических знаний сотрудников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения задач, стоящих перед органами власти.

В. Расширение квалификации сотрудников в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов

С. Самостоятельная теоретическая подготовка, приобретение профессиональных и организационных навыков, непосредственное участие в планировании и работе органа управления, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц и т.д.

Примерная тематика реферативных докладов:

- 1. Методика разработки карьерной стратегии государственного служащего.
- 2. Карьерная стратегия и служебная тактика в системе государственной гражданской службы.
- 3. Служебная карьера, ее планирование и прохождение в системе государственной гражданской службы.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 13.2.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы

План практического занятия:

- 1. Понятие, сущность и цели кадровой политики на государственной гражданской службе
- 2. Предмет и субъекты кадровой политики на государственной гражданской службе
- 3. Принципы кадровой политики, как основа формирования профессионализма государственных служащих
- 4. Современные методы оценки качества государственных служащих
- 5. Программы реформирования развития государственной службы.
- 6. Кадровый резерв на государственной службе

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний в области кадровой политики и кадровой работы в системе государственной службы.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать основные понятия, сущность и цели кадровой политики; требования, предъявляемые к профессиональным, деловым и морально-нравственным качествам государственных служащих; кадровую ситуацию на государственной службе; изучить основы учета в кадровой политике субъективных факторов поступления граждан на государственную службу и прохождения ее; профессиональную подготовку и переподготовку для государственной службы.

Контрольные вопросы и задания:



1. В чем состоит сущность кадровой политики в системе государственной службы?
2. Назовите субъектов кадровой политики в системе государственной службы.
3. Можно ли рассматривать российский народ в качестве субъекта кадровой политики в системе государственной службы?
4. Дайте общую оценку кадровому потенциалу государственной службы России.
5. Что вы можете предложить для улучшения кадровой ситуации в системе государственной службы?

6. Какие методы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств используются при замещении вакантной должности государственной службы?

7. *Практическое задание 1.*

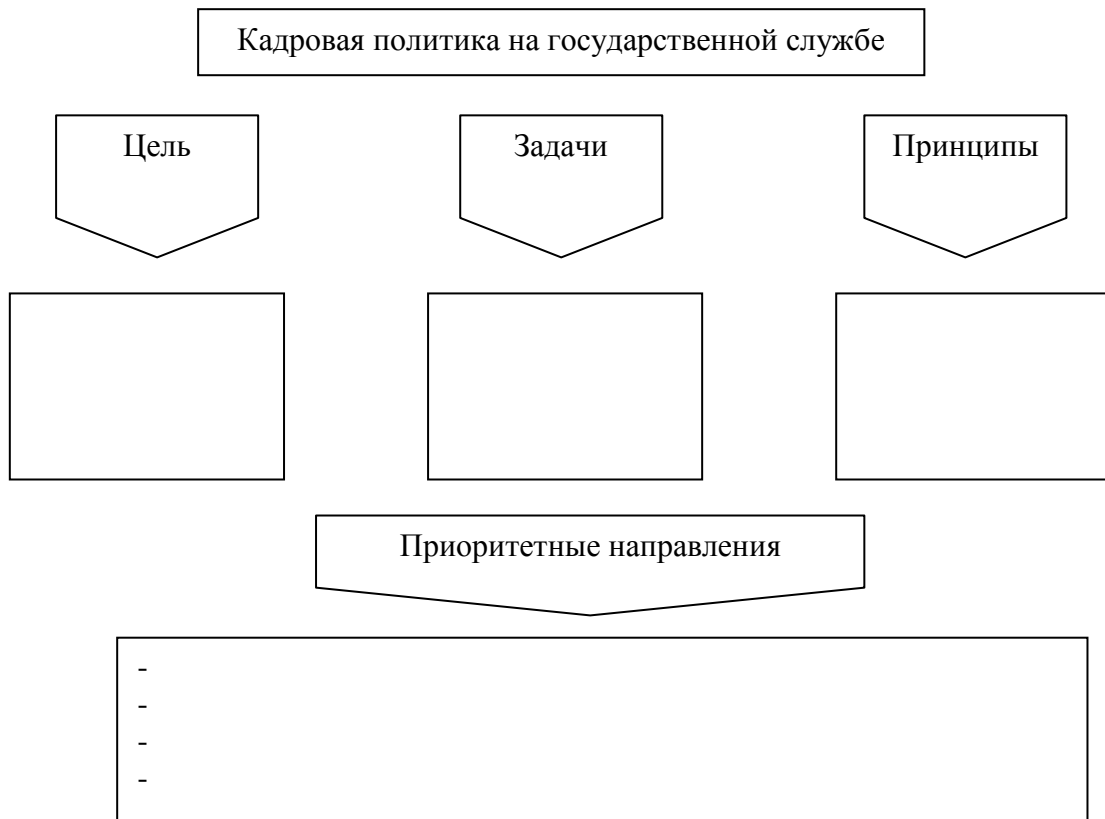
I. Сформулируйте проблемы, связанные с развитием кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы. Запишите их ниже.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

II. Определите пути решения перечисленных вами проблем кадровой политики в сфере государственной службы.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

8. *Практическое задание 2.* Заполните схему.



9. *Домашнее задание 1:* Сформулируйте и обоснуйте свою позицию по данному вопросу.

В последние годы уже стало своеобразной аксиомой, дурным тоном (примером), что со сменой политического руководителя меняется на 40-70% (а иногда и больше) административный аппарат, который по недоразумению рассматривается как «команда» прежней власти. Но аппарат — это не «команда» и его не следует разгонять со сменой политического руководителя. «Команда» может в зависимости от тех или иных обстоятельств меняться, а аппарат должен быть постоянным элементом государственного органа. В результате подобной «традиции» государственная служба за время своего существования не смогла должным образом конституироваться, создать условия для формирования устойчивого административного аппарата, надежного кадрового потенциала. Подготовленные в правительственных академиях гражданские служащие из-за грубого и неуважительного к себе отношения представителей нанимателя по большей части уходят в коммерческие и предпринимательские сектора экономики.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Кадровая политика: исходные идеи, принципы, направления и приоритеты.
2. Механизм реализации кадровой политики
3. Мониторинг системы управления персоналом органов государственного управления.
4. Мотивация эффективности деятельности государственных служащих
5. Кадровая служба органов государственного управления: структура, функции.
6. Развитие кадрового потенциала как условие эффективности деятельности органов государственного управления.
7. Система поиска, отбора и рационального использования кадров государственной службы.
8. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации



государственных служащих.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Практическое занятие 13.3.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Кадровые технологии в государственной службе

План практического занятия:

1. Виды кадровых технологий, применяемых в управлении персоналом государственной службе.
2. Оценка уровня знаний и профессиональных навыков государственных служащих (аттестация).
3. Методы оценки профессионального уровня государственных служащих.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний в области современных кадровых технологий, применяемых в государственной службе.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен знать кадровые технологии, которые применяются на государственной службе; технологию проведения аттестации гражданских служащих; порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими; порядок осуществления поощрения и награждения за гражданскую службу, как метода обеспечения качества и стимулирования труда.

Контрольные вопросы и задания:

1. Что понимается под кадровыми технологиями государственной службы?
2. Каким требованиям должны отвечать кадровые технологии на государственной службе?
3. Какие виды кадровых технологий можно выделить?
4. Назовите особенности кадровых технологий на государственной службе.
5. Сравните такие кадровые мероприятия, как аттестация и квалификационный экзамен на гражданской службе.
6. С какой целью проводится служебная проверка?
7. Каковы поощрения и награждения на гражданской службе.
8. *Практические задания 2.* На основе законодательства о государственной службе раскройте кадровые технологии, применение которых необходимо использовать на государственной службе. Приведите практические примеры использования кадровых технологий в органах государственной власти.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Кадровые технологии – новый подход к работе с персоналом органов государственной власти.
2. Технология формирования и подготовки кадрового резерва органов исполнительной власти.
3. Технология формирования кадрового состава органов исполнительной власти.
4. Технология подготовки и проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Для заочной формы обучения



Продолжительность практического занятия 15 по темам Понятие кадрового обеспечения и его содержание и структура , Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы , Кадровые технологии в государственной службе – 3 часа.

Раздел 14. Муниципальная служба: основные категории и история развития

Практическое занятие 14.1., 14.2

Вид практического занятия устный и\или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в Российской Федерации. История становления муниципальной службы в России

План практического занятия:

1. Понятие муниципальной службы в РФ
2. Задачи муниципальной службы в РФ
3. История становления муниципальной службы в России
4. Функции и принципы муниципальной службы в РФ.
5. Принципы муниципальной службы в РФ.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об основных категориях муниципальной службы.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен: знать: понятие и принципы муниципальной службы.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определение муниципальной службы в соответствии с современным российским законодательством.
2. Из каких элементов состоит муниципальная служба?
3. Каковы задачи муниципальной службы в России?
4. В каком веке в России появился институт муниципальной службы?
5. Охарактеризуйте функции муниципальной службы.
6. Раскройте принципы муниципальной службы в Российской Федерации.

Примеры тестовых заданий:

1. Муниципальная служба это:
 - A. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной;
 - B. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности и является выборной.
2. Муниципальная служба осуществляется:
 - A. Только в выборных органах местного самоуправления;
 - B. В органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований;
 - C. В органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований;
 - D. На муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях;
 - E. Только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.



Практическое занятие 14.3.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, деловая игра

Тема занятия: Должность муниципальной власти: понятие и классификация

План практического занятия:

1. Соотношение понятий «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы»

2. Классификация должностей муниципальной службы.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о классификации должностей муниципальной службы.

Практические навыки: В результате изучения данной темы студент должен: знать: понятие, виды должностей муниципальной службы; основы правового статуса муниципального служащего; уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты, регламентирующие муниципальную службу; владеть навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте понятие и раскройте виды должностей муниципальной службы.

2. Приведите определение муниципального служащего в РФ.

3. Раскройте основные права и обязанности муниципального служащего.

4. Охарактеризуйте ограничения и запреты, установленные для муниципального служащего.

Деловая игра 1 «Моделирование личностно-деловых качеств современного руководителя (главы районной администрации)».

Цель игры: предоставить возможность студентам индивидуально и всей группой определить приоритетные личностно-деловые качества, которыми должен обладать глава районной администрации.

Методика проведения занятия. Каждому студенту предлагается дать балльную оценку по трем группам таких качеств. В каждой группе по 15 качеств.

Первая группа – основные качества. Это – здоровье, профессиональная компетентность, общая эрудиция, правовая подготовка, эстетическое развитие, интеллектуальный потенциал, педагогическая грамотность, экономические знания, культура общения, неординарность служебных действий, владение риторикой, интерес к коммерции, этические знания, экологическая подготовка, компьютерная подготовка.

Вторая группа – нравственно-психологические качества. К ним отнесены: уважение к людям, вкус к соперничеству, коммуникабельность, скромность, стремление быть «звездой», интуиция, личная ответственность, эмпатичность (от греч. «сопереживание»), оптимизм, честность, самообладание, открытость к критике, бережное отношение к семье, самокритичность, юмор.

Третья группа – социально опасные качества. Это – претензия на исключительность, угодничество, протекционизм, вседозволенность, высокомерие, взяточничество, мнительность, самоуверенность, личная нескромность, безынициативность, субъективизм в оценке кадров, самовосхваление, мстительность, неразборчивость в деловых партнерах, беспринципность.

Деловая игра складывается из нескольких фаз.

Первая фаза. Студенты получают карту с набором всех качеств и самостоятельно оценивают престижность каждого из них по 15-балльной шкале (1 – самая низкая, 15 – самая высокая). Каждый студент должен обосновать свой выбор.

Вторая фаза. Студенты создают три-четыре команды и выводят 10 качеств по



каждой их трех групп качеств, получивших наибольшую сумму баллов. Лидеры команд докладывают, какие качества вошли в десятку, каково их ранжирование, обосновывают точку зрения команды по этим качествам.

Третья фаза. Лидеры команд, фиксируя мнение участников деловой игры, выводят модель лично-деловых качеств главы администрации, состоящую из пяти качеств первой и из пяти качеств второй группы. Социально опасными признаются такие-то пять качеств.

Таким образом, деловая игра «Моделирование лично-деловых качеств руководителя» позволяет воссоздать усилиями самих студентов групповой портрет основополагающих человековедческих качеств руководителя – главы районной администрации.

7. *Деловая игра «Анализ состава личностных качеств, не желательных для конкретных должностей и профессий»*

Описание деловой игры. Отбирая кандидатов для замещения вакансий, сотрудники службы персонала стремятся прежде всего установить у претендентов наличие необходимых профессиональных и личностных качеств, забывая о возможных отрицательных качествах. Вместе с тем во многих случаях не менее важно знать негативные качества претендента, наличие которых рано или поздно «сведет на нет» его профессиональные достоинства и станет причиной неизбежного увольнения. Работника легко взять на работу, но всегда нелегко уволить, если даже он плохо справляется с работой. Ошибки такого рода чаще всего имеют место при дефиците работников нужной квалификации или необходимости срочного заполнения вакансии. Ниже приведен установленный на основе опроса работников кадровых служб перечень негативных качеств, обладатели которых получили отказ в приеме на работу (в различные организации и на разные должности), поскольку эти качества были выявлены в ходе предварительного собеседования с сотрудником службы персонала. Однако не все они равнозначны с точки зрения негативного влияния на результаты выполнения работы, если речь идет о работе на разных должностях. Для одних рабочих мест наличие у кандидата некоторых из приведенного ниже списка качеств должно служить поводом для категорического отказа в приеме на работу, для других — оно не столь существенно.

Перечень качеств, обладатели которых при попытке устроиться на работу получили отказ:

1. Жалкий внешний вид.
2. Манеры всезнайки.
3. Неумение говорить, дефекты речи, грамматические ошибки в резюме.
4. Отсутствие плана карьеры, четких целей деятельности и задач.
5. Недостаток искренности.
6. Отсутствие интереса и энтузиазма.
7. Невозможность участвовать в делах организации помимо обусловленного рабочим графиком времени.
8. Чрезмерная концентрация на деньгах: заинтересованность только в большой заработной плате.
9. Низкие оценки во Время учебы.
10. Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
11. Стремление к самооправданию, уклончивость, ссылки на неблагоприятные факторы.
12. Недостаток такта.
13. Недостаточная зрелость.
14. Недостаточная вежливость.



15. Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
16. Недостаточная способность ориентироваться в обществе.
17. Выраженное нежелание учиться.
18. Недостаточная живость.
19. Нежелание смотреть в глаза интервьюеру.
20. Вялое, «рыбье» рукопожатие.
21. Нерешительность.
22. Пассивный отдых.
23. Неудачная семейная жизнь.
24. Трения с родителями.
25. Неряшливость.
26. Отсутствие целеустремленности (просто ищет место).
27. Желание получить работу на короткое время.
28. Недостаток чувства юмора.
29. Мало знаний по специальности.
30. Несамостоятельность (родители принимают за него решение)
31. Отсутствие интереса к организации или отрасли.
32. Подчеркивание «престижных» знакомств.
33. Нежелание работать там, где потребуется.
34. Цинизм.
35. Низкий моральный уровень.
36. Лень.
37. Нетерпимость при сильно развитых предубеждениях.
38. Узость интересов.
39. Неумение ценить время (много времени проводит за Телевизором).
40. Плохое ведение собственных финансовых дел.
41. Отсутствие интереса к общественной деятельности.
42. Неспособность воспринимать критику.
43. Отсутствие понимания ценности опыта.
44. Радикальность идей.
45. Опоздание на собеседование без уважительной причины.
46. Отсутствие сведений об организации.
47. Невоспитанность (не благодарит интервьюера за удельное время).
48. Не задает вопросов о работе тому, кто проводит собеседование
49. Сильно давящий тон.
50. Неопределенность ответов на вопросы.

Список должностей и профессий

- а) сотрудник отдела писем муниципального учреждения;
- б) начальник отдела кадров муниципального учреждения;
- в) глава городской администрации;
- г) секретарь городской администрации;
- д) заведующий отделом городской администрации;
- е) экономист городской администрации.

Постановка задачи:

1. Проанализировать приведенный перечень качеств с позиции необходимости их учета в качестве основания для отказа в приеме на работу на каждую из указанных должностей и профессий.

2. Разбить приведенный перечень качеств по указанному в п. 1 критерию на три группы применительно к каждой из указанных должностей и профессий: а) «абсолютно



неприемлемые качества», б) «качества нежелательные», в) «качества, наличие которых едва ли скажется на результатах работы».

Методические указания по проведению деловой игры:

1. Студенческая группа разбивается на подгруппы, каждой из которых ставятся два вида задач: одинаковые для всех и индивидуальные (для подгруппы).

1.1. Одинаковые задачи:

– проанализировать приведенный перечень качеств, проранжировав их с точки зрения важности для любой работы: сначала идут абсолютно нежелательные качества, относительно нежелательные и в конце — качества, наличием которых у кандидата можно пренебречь;

– выполнить группировку качеств с точки зрения их отношения к разным сторонам личности работника (моральные, интеллектуальные, волевые, эмоциональные, культурные, физические и т.п.).

1.2. Индивидуальные задачи:

– проанализировать исходный перечень качеств методом попарного сравнения и выбрать из них те, которые нежелательны для одной, двух, трех и более профессий или должностей;

– разбить отобранные качества: а) на фрагменты, соответствующие психологическим, социальным и профессиональным качествам; б) на сами качества и их внешние проявления.

2. После завершения работы по выполнению одинаковых задач преподаватель организует дискуссию между подгруппами с целью составления наиболее обоснованного ранжированного перечня качеств и группировки качеств относительно основных компонентов личности (биологического, психологического, социального).

3. Результаты выполнения индивидуальных задач обсуждаются отдельно с соответствующими группами.

4. Преподаватель предлагает студентам выделить те качества, с которыми они могли бы смириться, если бы выступали в качестве нанимателей на ту или иную работу.

5. Целесообразно также предложить студентам выделить те качества, которые неприемлемы для любого вида работы.

Примеры тестовых заданий:

1. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»:

А. Конституция Российской Федерации 1993 года;

В. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года;

С. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года;

Д. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;

Е. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года.

2. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус:

А. Членов избирательных комиссий муниципальных образований;

В. Глав муниципальных образований;

С. Служащих муниципальных органов;

Д. Всех муниципальных служащих;



Е. Только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти.

3. Законодательство о муниципальной службе формируется на:

- А. Федеральном уровне;
- В. Уровне субъектов РФ;
- С. Уровне местного самоуправления;
- Д. Федеральном и региональном уровнях.

Примерная тематика докладов с презентациями:

- 1. Муниципальная служба, ее должности
- 2. Статус муниципального служащего.
- 3. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.
- 4. Основные направления развития муниципальной службы на региональном уровне.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 16 по темам Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в Российской Федерации, История становления муниципальной службы в России, Должность муниципальной власти: понятие и классификация – 3 часа.

Раздел 15. Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации

Практические занятия 15.1-15.3.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам, решение ситуационных задач

Темы занятия: Порядок поступления на муниципальную службу. Порядок прохождения муниципальной службы. Порядок прекращения муниципальной службы

План практического занятия:

- 1. Порядок поступления на муниципальную службу
- 2. Порядок прохождения муниципальной службы
- 3. Порядок прекращения муниципальной службы

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний о поступлении, прохождении и прекращении муниципальной службы.

Методические указания. При изучении темы студенты должны знать: порядок поступления на муниципальную службу; понятие и элементы прохождения муниципальной службы; правовое обеспечение кадровой работы в муниципальном образовании; уметь: планировать собственную карьеру и профессиональный рост; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих; владеть навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения муниципальной службы.

Контрольные вопросы и задания:

- 1. Дайте определение «поступлению на муниципальную службу» в соответствии с российском законодательством.
- 2. Какие требования предъявляются к кандидату для поступления на муниципальную службу?
- 3. Перечислите документы, которые представляет кандидат для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации.



4. В чем сущность и каков порядок проведения конкурса для замещения должности муниципальной службы?

5. Приведите определение и характеристику элементов отбора персонала на муниципальную службу.

6. Раскройте порядок и условия проведения испытания при поступлении на муниципальную службу.

7. Какие виды отпусков предоставляются муниципальному служащему?

8. Раскройте понятие и сущность аттестации муниципального служащего.

9. Перечислите основания расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

10. Что понимается под кадровой работой в муниципальном образовании?

11. Какие направления кадровой работы Вы можете назвать?

12. Перечислите основные задачи кадровых служб.

13. На какие группы можно разделить кадровые службы по численности?

14. *Ситуационная задача 1.* Гражданин Сергеев поступил в порядке конкурса на должность главного специалиста отдела пособий и компенсаций администрации Центрального района г. Новосибирска в декабре 2011 года. После успешного прохождения испытания он обратился в комиссию по установлению стажа муниципальной службы, чтобы ему таковой был установлен.

Сергеев указал в заявлении в качестве оснований для установления стажа муниципальной службы следующие сведения:

— в 1985—1988 гг. он работал специалистом в отделе пропаганды и агитации Дудьдургинского райкома КПСС (Агинский авт. округ);

— в 1988—1999 гг. работал специалистом, главным специалистом в отделе главного энергетика НАПО им. В.Чкалова;

— в 1999 г. был принят специалистом I категории в отдел социальной защиты администрации Октябрьского района г. Новосибирска.

Определите стаж муниципальной службы гражданина Сергеева. Имеет ли он, если уйдет на пенсию в конце 2012 года, право на получение доплаты и пенсии за выслугу лет?

15. *Ситуационная задача 2.* Гражданин Анисимов, находясь в служебной командировке в г. Санкт-Петербурге, погиб. Он замещал должность начальника отдела информационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания Пензенской области. У Анисимова осталась семья в составе жены, дочери 22 лет, студентки вуза, и сына 13 лет.

Вправе ли члены семьи получать какие-либо гарантии социального обеспечения от государства в связи со смертью Анисимова?

Имеют ли они право получения жилой площади (Анисимов стоял в очереди на получение жилья в Законодательном Собрании области)?

Примеры тестовых заданий:

1. С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на муниципальную службу?

А. По достижению возраста 18 лет;

В. По достижению возраста 21 год;

С. По достижению возраста 25 лет.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу по следующим основаниям:

А. Имеет гражданство иностранного государства;

В. Не имеет заключение медицинского учреждения, подтверждающее от-



сутствие заболеваний, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

С. Является свободомыслящим человеком - не принимающим никакую религию и принявшим решение верить (или не верить) только в то, что созвучно собственным совести и разуму;

D. Только А и В;

E. Только А и С;

F. Все ответы верны.

3. Нормальная продолжительность *рабочего времени муниципального служащего*:

A. Не может превышать 36 часов в неделю;

B. Не может превышать 40 часов в неделю;

C. Продолжительность рабочего времени не нормируется.

4. Сверхурочная работа — работа, выполняемая муниципальным служащим:

A. По инициативе работодателя - за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени;

B. По инициативе работника - за пределами установленной для работника продолжительности ежедневной работы;

C. Все ответы верны.

5. Аттестация муниципального служащего проводится с целью:

A. Оценки выполнения им должностных обязанностей;

B. Определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы;

C. Замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Специфика оформления трудовых отношений в системе муниципальной службы.

2. Специфика оценки результативности и эффективности деятельности муниципальных служащих.

3. Технологии проведения оценки персонала в системе муниципальной службы.

4. Технология формирования имиджа муниципального служащего.

5. Технология формирования и подготовки кадрового резерва в системе муниципальной службы.

6. Конкурс как основная процедура отбора на муниципальную службу.

7. Мотивация эффективности деятельности муниципальных служащих.

Продолжительность практических занятий по темам: 6 академических часов.

Практическое занятие 15.4.

Вид практического занятия: устный и/или письменный экспресс- опрос по контрольным вопросам

Тема занятия: Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах

План практического занятия:

1. Классификация моделей организации публичной власти на местах: англосаксонская модель, континентальная модель, иберийская модель, советская модель.

2. Система местного самоуправления в США.

3. Особенности самоуправления в Великобритании.

4. Японские автономные принципы местного самоуправления.

Целью практического занятия является закрепление и расширение теоретических знаний об организации муниципальной службы в зарубежных странах.



Практические навыки: в результате изучения данной темы студент должен знать основы организации муниципальной службы в зарубежных странах; уметь использовать полученные знания в управленческой практике; владеть навыками анализа и эффективного применения передового зарубежного опыта.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие существуют модели организации публичной власти на местах?
2. На основе чего строится система местного самоуправления в США?
3. Какие вопросы уполномочены решать органы самоуправления в штатах?
4. Что является базовой административно-территориальной единицей страны Франции?
5. Перечислите характерные черты «закрытой» и «открытой» моделей государственной службы.
6. Какой опыт организации муниципальной службы, подготовки и отбора специалистов на Западе кажется вам наиболее интересным?
7. Проведите сравнительный анализ современной российской и европейской муниципальной службы.
8. Каковы основные идеи и принципы реформирования муниципальной службы в 1990-е гг. в США, в Европе?
9. Каковы основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом?
10. Какие типы устройства местного самоуправления существуют в иностранных государствах?
11. Назовите формы организации муниципальной власти в иностранных государствах.

Примерная тематика докладов с презентациями:

1. Реформирование муниципальной службы: отечественный и зарубежный опыт.
2. Зарубежный опыт реформирования муниципальной службы: концептуальные подходы и результативность.
3. Проблема льгот и привилегий муниципальных служащих за рубежом.
4. «Закрытая» и «открытая» модели организации муниципальной службы в иностранных государствах.

Продолжительность практического занятия по теме: 4 академических часа.

Для заочной формы обучения

Продолжительность практического занятия 17 по темам Порядок поступления на муниципальную службу, Порядок прохождения муниципальной службы, Порядок прекращения муниципальной службы, Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах – 3 часа.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1 Основная литература

1. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие/Орешин В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537084>
2. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин.



— 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/814351>

3. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — М.: ИНФРА-М, 2018. - ЭБС znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916115>

8.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – ЭБС znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=426926>

2. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453491>

3. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452210>

4. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=431618>

5. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=496766>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научно-технический центр правовой информации «Система» <http://www.systema.ru/>

2. Журналы открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru>

3. Словари - <http://slovari.yandex.ru;> <http://www.glossary.ru/index.htm>;
<http://dic.academic.ru>

4. Электронная библиотечная система: <http://www.znanium.com>

5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

6. Интернет-портал Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

7. Федеральный портал управленческих кадров rezerv.gov.ru/

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office

3. База данных показателей муниципальных образований [профессиональная база данных]: http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm

4. Центральная база статистических данных (ЦБСД) Федеральной службы государственной статистики [профессиональная база данных]: <http://cbsd.gks.ru/>

5. Наборы открытых данных Портала открытых данных Российской Федерации [профессиональная база данных].: <https://data.gov.ru/>



6. Библиотечные и архивные ресурсы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [профессиональная база данных]: <http://parlib.duma.gov.ru/>
7. Реестр государственных и муниципальных учреждений на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: <https://wciom.ru/database/>
8. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) [Электронный ресурс]: Интернет-портал Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС): <http://www.fedstat.ru/>
9. Справочная правовая система КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>

Интернет-версия системы Гарант (информационно-правовой портал "Гарант.ру"): <http://www.garant.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы.

При чтении лекций по дисциплине Система государственного и муниципального управления используются такие интерактивные формы как *проблемные лекции*, когда происходит введение нового знания через проблемность вопроса

Целью проведения практических занятий является проверка и закрепление знаний, получение умений и навыков по основным вопросам организации государственного и муниципального управления, формирование способностей организовать работу исполнителей, принимать управленческие решения в деятельности предприятия.

Задачами проведения практических занятий являются:

- проверка и закрепление знаний освоения принципов и методов современного государственного и муниципального управления
- формирование умений и освоение навыков принятия управленческих решений;
- предоставление студентам навыков и знаний, необходимых для изучения особенностей организации управления в государственных и муниципальных службах, обработки и анализа информации для дальнейшего использования в практической



деятельности;

- овладение навыками самостоятельности и последовательности в применении форм и методов для принятия эффективных управленческих решений на всех уровнях;
- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа состояния основных процессов и тенденций развития в государственном и муниципальном управлении.

Основная цель практических занятий по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» – закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, формирование практических навыков в области управления государственных и муниципальных образований.

Для выполнения поставленной цели на практических занятиях решаются следующие *задачи*:

- сформировать знания и навыки, связанные с разработкой и реализацией государственной и муниципальной политики как основой управления социальной сферой на государственном и муниципальном уровнях;
- обучить студентов умению эффективно управлять объектами различных сфер.

Виды практических занятий. Основными видами практических занятий по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» являются: устные и письменные опросы, практикующие упражнения, предусматривающие решение практических заданий, тестовых задания, выступление и обсуждение докладов.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Основой практикума выступают типовые задания, которые должен уметь решать специалист в области государственного и муниципального управления.

Расширению и углублению знаний студентов способствует *подготовка докладов* (от лат. referre – докладывать, сообщать). Доклад – форма самостоятельной работы, направленной на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной дисциплины. Ведущее место должны занимать темы, которые представляют профессиональный интерес, несут элемент новизны. Тем самым создается мотивационная готовность к самостоятельному выполнению задания. Доклад, включающий обзор нескольких источников, может служить основой доклада на определенную тему для выступления на практическом занятии.

Кроме того, по дисциплине предусмотрено *решение ситуационных задач* – усовершенствованный метод разбора конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

При решении ситуационных задач вначале студентам необходимо внимательно прочитать всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации. Выделить те абзацы, которые кажутся наиболее важными. Постараться сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определить, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что – второстепенное. Потом письменно зафиксировать выводы. Зафиксировать все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так можно облегчить нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация. Необходимо сформулировать основные положения решения, которые, на взгляд студента, целесообразно принять относительно изложенной проблемы. Попытаться найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют. Разработать перечень практических мероприятий по реализации



решения. Попробовать определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного решения.

Так же предполагается использование такой интерактивной формы занятий как **работа в команде (малых группах) в виде имитационной и ролевой игр** по темам «Общие положения о государственной гражданской службе РФ», «Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение». Студенты, как будущие специалисты, должны приобрести во время обучения умения и навыки работы в команде. Обучение в малых группах (команде), согласно определению – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи с делением полномочий, ответственности и взаимозаменяемости, приводящая к синергетическому эффекту от сложения результатов индивидуальной работы членов команды.

Цель работы в команде при выполнении задания – развивать коммуникативные навыки и личностные качества. Студенческая группа — это, как правило, сложившийся коллектив, в котором определены симпатии и антипатии. Поэтому, для выполнения задания предполагается организовать команды из 4-5 студентов по принципу их психологической совместимости.

По дисциплине Система государственного и муниципального управления также предполагается использование **деловых игр**. Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;
- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей



к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений.

Формы самостоятельной работы.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к практическим занятиям;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com.;
- подготовку к выступлениям, докладам, сообщениями по тематике, рекомендованной преподавателем;
- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска