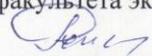


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Утверждаю

Декан факультета экономики и управления

 И.А. Ромахина

« 31 » 08 20 12 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.3.В.05 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

ТРУДОЕМКОСТЬ (в зачетных единицах) 2

Направление подготовки	080200.62 «Менеджмент»
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

1. Цели изучения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является получение студентами знаний по вопросам правового регулирования поступления на государственную гражданскую службу, в процессе её прохождения, реализации статуса государственного гражданского служащего, увольнения со службы. В настоящее время гражданская служба, а наряду с ней – муниципальная, сформирована как важнейший правовой, организационный и социальный институт, обеспечивающий выполнение функций государства. Отношения, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы, последовательно выведены из под регулирования трудовым законодательством и получили название служебных (государственных и муниципальных) отношений. Однако на данный момент институт государственной и муниципальной службы ещё не в полной мере сформирован и обеспечен необходимым нормативным регулированием. Основными задачами дисциплины является развитие у студентов способности и готовности объективно оценивать профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчётов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способности планировать должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.

2. Место учебной дисциплины в структуру основной образовательной программы

Данная дисциплина входит в раздел Б.3.В.05 Профессиональный цикл. Вариативная часть по направлению 080200.62 Менеджмент.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе на основе следующих дисциплин: обществознание, Отечественная история и регионоведение.

3. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины

Знать:

- основы теоретических и практических знаний о системе, структуре и особенностях законодательства о государственной и муниципальной службе, его соотношения с трудовым и административным законодательством;
- основные направления работы специалиста органов государственной и муниципальной власти;
- основные категории и понятия кадровой политики и государственной службы, современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему

Уметь:

- анализировать деятельность органов государственной и муниципальной власти с участием служащих;
- выделять ключевые позиции современного состояния государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, основных направлениях реформы и развития системы государственной службы РФ;
- разрабатывать программы общего стратегического развития, планы деятельности в рамках государственной и муниципальной службы.

Овладеть навыками:

- практического применения законодательства о государственной и муниципальной службе.

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС-3 по направлению ВПО 080200.62 – Менеджмент:

А) общекультурные (ОК):

- знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (**ОК- 1**);
- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (**ОК-2**);
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы (**ОК- 4**);
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (**ОК-9**);
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию (**ОК-10**);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (**ОК- 12**);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (**ОК-19**).

Б) профессиональные (ПК):

- знает основные этапы эволюции управленческой мысли (**ПК-1**);
- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (**ПК-4**);
- способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (**ПК-7**);
- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (**ПК-8**);
- имеет представление об экономическом образе мышления (**ПК-26**);
- способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (**ПК-27**);
- понимает основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (**ПК-28**);
- умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (**ПК-31**).

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины 3 зачетных единиц и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (в соответствии с учебным планом) (час)	Распределение по семестрам (в соответствии с учебным планом) (час)		
	Всего108	2 семестр		
Аудиторные занятия	60	60		
Лекции	40	40		
Практические занятия (ПЗ)	20	20		
Семинары (С)				
Лабораторные работы (ЛР)				
Другие виды аудиторных занятий				
Другие виды работ				
Самостоятельная работа	48	48		
Курсовой проект (работа)				
Реферат				
Расчетно-графические работы				
Формы текущего контроля		тесты		
Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом		зачет		

5. Содержание программы учебной дисциплины

5.1. Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (темы)	Аудиторные часы					Самостоя тельная работа (час)
		ВСЕГО	Лекции	Практиче- ские (семи- нары)	Лабора торные	В т.ч. интерак- тивные формы обучения (не менее 30%)	
1.	Понятие и виды государственной службы.	7	5	2		4	6
2.	Государственная гражданская служба в Российской Федерации.	7	5	2		2	8
3.	Особенности правового регулирования труда иных видов службы.	10	6	4		2	7
4.	Основы муниципальной службы в Российской Федерации.	8	6	2		2	6
5.	Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы Российской Федерации	10	6	4		2	6
6.	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного и муниципального служащего.	8	6	2		4	8
7.	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы зарубежных стран.	10	6	4		2	7
	Итого:	60/1.7	40	20		18/30%	48

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Тема 1. Понятие и виды государственной службы.

История регулирования труда государственных и муниципальных служащих в РФ. Правовые источники государственной службы в Российской Федерации. Понятие государственной службы. Понятие, виды и система правовых источников государственной службы. Международно-правовые акты о государственной службе. Конституционно-правовые основы государственной службы. Законодательство о государственной службе. Систематизация законодательства о государственной службе. Особенности правового регулирования труда государственной гражданской службы.

2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации.

Система государственной службы в РФ. Должности гражданской службы: понятие, классифи-

кация и квалификационные требования. Правовое регулирование поступления на государственную службу. Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы. Служебная дисциплина и особенности ответственности государственных гражданских служащих за ее соблюдение. Особенности правового регулирования прекращения государственной гражданской службы. Особенности рассмотрения индивидуальных споров государственных гражданских служащих. Социальные и иные виды гарантий государственных гражданских служащих

3. Особенности правового регулирования труда иных видов службы.

Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы.

Особенности правового регулирования государственной военной службы.

4. Основы муниципальной службы в Российской Федерации.

Понятие муниципальной службы. Местное самоуправление муниципальная служба. Особенности муниципальной службы, её отличие от иных видов службы. Социально-правовая защита муниципальных служащих.

5. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы Российской Федерации.

Система нормативно-правовых актов, регламентирующая формирование и реализацию кадровой политики в государственном органе. Развитие системы законодательства о государственной службе. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

6. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного и муниципального служащего.

Базовые ценности на государственной и муниципальной службе. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и методы его урегулирования. Конфликт интересов на муниципальной службе и методы его урегулирования

7. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы зарубежных стран.

Сравнительно-правовой анализ законодательства о государственной и муниципальной службе зарубежных стран.

5. Лабораторный практикум не предусмотрен

6. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

6.1. Основная литература по дисциплине:

1. Игнатов, Владимир Георгиевич. Государственная и муниципальная служба России : история и современность [Текст]: учебное пособие/В. Г. Игнатов.-Изд. 5-е, доп. и перераб.-Ростов-на-Дону:Феникс [и др.], 2010.-399 с.: табл., ил.-(Учебный курс)

6.2. Дополнительная литература:

1. Болдырев А.Н. Статья: Правовые основы становления современной государственной службы в Российской Федерации («Государственная власть и местное самоуправление», 2010, N 8)
2. Буравлев Ю.М.Статья: Исторический опыт развития государственной службы России («История государства и права», 2008, N 15)
3. Гражданское право: В 4 т. Общая часть: Учебник. Том 1. 3-е издание, переработанное и

- дополненное / под ред. Е.А. Суханова. «Волтерс Клувер», 2008.
4. Кайнов В.И., Прохорова О.В. Статья: Историко-правовой анализ становления и развития Института государственной службы в России (конец XVII - начало XX века) «История государства и права», 2007, N 1)
 5. Мельников В.П. Государственная служба в России: Исторический опыт. М.: Издательство РАГС, 2005.
 6. Рзаев А.Г. Статья: Понятие и принципы государственной службы («Административное и муниципальное право», 2009, N 1)
 7. Трудовое право России: Учебник / отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. – 2-е изд. М., 2008.
 8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
 9. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
 10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
 11. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
 12. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
 13. Яновский, Валерий Витальевич. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» [Текст]: учебное пособие для вузов/В. В. Яновский, С. А. Кирсанов.-М.:КНОРУС,2009.-199Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика Монография М., 2003

6.3. Средства обеспечения учебной дисциплины.

Таблицы; логические схемы; тестовые задания; деловые игры.

Официальные сайты:

Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – <http://gov.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации. – <http://president.kremlin.ru>

Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – <http://government.gov.ru>

Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации. – <http://ach.gov.ru>

Официальный сайт Администрации Томской области. – <http://tomsk.ru>

Официальный сайт Администрации города Томска (Думы города Томска). – <http://admin.tomsk.ru>

6.4. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

Библиотечный фонд ТГПУ, компьютерный класс с выходом в Интернет, мультимедийное оборудование.

№ п/п	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины (дисциплины)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Понятие и виды государственной службы.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.

2	Государственная гражданская служба в Российской Федерации.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.
3	Особенности правового регулирования труда иных видов службы.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.
4	Основы муниципальной службы в Российской Федерации.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.
5	Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы Российской Федерации	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.
6	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного и муниципального служащего.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.
7	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы зарубежных стран.	Авторский комплект презентаций в формате PowerPoint: материалы практических и тестовых заданий	Оргтехника: компьютер, проектор, экран.

7. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю.

Основная задача преподавателя заключается в том, чтобы показать студентам, каким образом те или иные теоретические положения государственного и муниципального управления находят свое выражение в управленческой практике.

Данная учебная программа должна быть направлена на освоение **общих тенденций и основ государственного и муниципального управления**. В ходе проведения курса и оказывает необходимую учебно-методическую текущую помощь преподавателям семинарских занятий.

Подготовка и проведение лекций, семинарских и практических занятий должны предусматривать определенный порядок.

Для подготовки студентов к семинарскому занятию на предыдущей лекции преподаватель должен определить основные вопросы и проблемы, выносимые на обсуждение, рекомендовать дополнительную учебную и периодическую литературу, рассказать о порядке и методике его проведения.

Литература, указанная в конце каждой темы, может быть дополнена преподавателем на основе материалов журналов, газет, Интернет - ресурсов. В зависимости от подготовленности конкретной группы список можно корректировать.

Методы проведения семинаров весьма разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: вопросно-ответные, дискуссионные, научных сообщений по отдельным вопросам темы, реферирование, решение практических задач и упражнений, решение тестов, выполнение контрольных работ и другие.

Весьма важным для преподавателя является подготовка к проведению семинарского занятия.

Любое семинарское занятие следует начинать с организационного момента: установить отсутствующих и причину неявки их на занятие. Затем в вводном слове преподавателя (3-4 минуты) определяется тема занятия, его цели, задачи и порядок работы. При обсуждении проблем, вынесенных на семинар, преподаватель следит за тем, чтобы каждый из его участников извлек пользу, приобретая новые знания, или уточняя их.

Важное место занимает подведение итогов семинарского занятия: преподаватель должен не только раскрыть теоретическое значение обсуждаемых проблем, но и оценить слабые и сильные стороны выступлений. В зависимости от конкретных условий заключительное слово может быть либо по каждому из узловых вопросов, либо по занятию в целом (до 10 минут).

7.2. Методические указания для студентов.

В соответствии с учебным планом соответствующей специальности дисциплина «Государственная и муниципальная служба» изучается студентами в 2-м семестре.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Семинарское (практические) занятие по основам государственного и муниципального управления – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и ситуационных моделей в области антикризисного управления, давать оценку кризисным явлениям, происходящим на предприятиях.

Семинарские занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Для выполнения письменных домашних заданий студентам необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на семинарских занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, нормативно-правовыми источниками.

Основными формами итогового контроля и оценки знаний студентов по основам государственного и муниципального управления является зачет (2-й семестр). На зачете студенты должны продемонстрировать теоретические знания, полученные в период обучения.

8. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.1. Тематика рефератов (докладов, эссе)

1. Виды государственной службы и их основные виды.
2. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
3. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.
4. Государственная служба в системе государственного управления.

5. Государственные гарантии на гражданской службе.
6. Должности гражданской службы.
7. Линейная и функциональная власть.
8. Обязанности и права государственных гражданских служащих.
9. Организационная структура государственной администрации.
10. Основания и последствия прекращения служебного контракта государственной гражданской службы.
11. Основные принципы государственной службы.
12. Прием на государственную гражданскую службу.
13. Прохождение государственной службы.
14. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
15. Реестр государственных должностей.
16. Служебный контракт, заключенный при поступлении на государственную гражданскую службу.
17. Становление и развитие современной российской государственной службы.
18. Становление и развитие системы государственной службы в дореволюционной России. Функции (содержание деятельности) государственной администрации.
19. Функции государственной службы.

8.2. Вопросы и задания для самостоятельной работы, в том числе групповой самостоятельной работы обучающихся.

1. Какова, по вашему мнению, примерная структура государственной службы субъектов Федерации?
2. В чем заключается сущность госслужбы как информационно-коммуникативной системы?
3. В чем заключается сущность правового регулирования взаимоотношений власти и СМИ?
4. Какое воздействие оказывают СМИ на укрепление связи госаппарата с общественностью?
5. Каковы компоненты механизма реагирования госслужбы на социальный контроль?
6. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы
7. Назовите основные пути и формы повышения эффективности госслужбы
8. В чем состоит основное содержание опыта организации госслужбы в дореволюционной России?
9. Каковы рациональные элементы и негативной стороны исторического опыта следует учитывать в организации современной госслужбы?
10. Каковы общие тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах?
11. В чем, по вашему мнению, заключается общезначимое в опыте госслужбы зарубежных стран для современного этапа становления и развития государственной службы в России?
12. Что такое должность и какие основания она имеет?
13. Какие должности составляют систему государственных должностей?
14. Что собой представляет описание должности и каково ее предназначение?
15. Что представляет собой система федеральной госслужбы? Какие подсистемы она имеет?
16. Каковы особенности федеральной государственной службы?
17. Проанализируйте структуру государственной службы федеральной законодательной власти.
18. Рассмотрите систему государственной службы федеральной исполнительной власти. Какова ее специфика?

19. Каковы ключевые проблемы реформирования государственной службы в России? Каковы основания для прекращения служебного контракта?

8.3. Вопросы для самопроверки, диалогов, обсуждений, дискуссий, экспертиз.

1. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
2. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
3. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
4. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
5. Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных служащих?
6. Какими правами и обязанностями наделяются государственные служащие?
7. Какие ограничения и запреты связаны с несением государственной службы? В чем их смысл?
8. Что такое государственная служба как социально-правовой институт?
9. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?
10. Кто такой государственный служащий и каковы его основные признаки?
11. Чем государственный служащий отличается от политика?
12. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
13. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было внесено в систему государственной службы?
14. Как развивалась государственная служба в XIX веке? В Советский период?

8.4. Примеры тестов

№ п/п		Блок	Вопрос и Ответы	Ключ	
1	1	1	Муниципальная служба это:		
1	Ответ	1	должность в органах местного самоуправления;		
2	Ответ	1	должность в органах государственной власти;		
3	Ответ	1	должность, предусмотренная уставом муниципального образования;		
4	Ответ	1	профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной.	4	
2	2	2	Муниципальное управление – это:		
1	Ответ	2	деятельность органов государственной власти и их должностных лиц по практическому воплощению выработанного на основе соответствующих процедур политического курса;		
2	Ответ	2	управление многочисленными и разнообразными социальными процессами, протекающими в человеческих обществах, предпосылкой и движущей силой которого является власть;		
3	Ответ	2	сфера практической деятельности, связанная с решением проблем государственной организации и регулирования общественной жизни;		
4	Ответ	2	это составная часть <u>местного самоуправления</u> , связанная с упорядочивающим воздействием органов местного самоуправления на местное образование и взаимодействие с его	4	

			субъектами;		
3	3	3	Государство – это:		
1	Ответ	3	строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу		
2	Ответ	3	социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности	2	
3	Ответ	3	система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть		
5	5	5	Какой из подходов не является основой к формулированию принципов государственного управления?		
1	Ответ	5	менеджерский;	2	
2	Ответ	5	экономический;		
3	Ответ	5	политический;		
4	Ответ	5	правовой;		
6	6	6	Не является основным элементом в форме государства		
1	Ответ	6	форма власти;	1	
2	Ответ	6	форма правления;		
3	Ответ	6	форма территориального устройства;		
4	Ответ	6	государственный режим;		
7	7	7	Государственный суверенитет это:		
1	Ответ	7	универсальность властной силы, которая распространяется на все население страны		
2	Ответ	7	«атрибут» государственной власти, заключающийся в ее законности.		
3	Ответ	7	это неотчуждаемое юридическое качество независимого государства, символизирующее его политико-правовую самостоятельность		
4	Ответ	7	функционирование государства и государственной власти в рамках Конституции		
8	8	8	Какой уровень власти не является публичным?		
1	Ответ	8	федеральный		
2	Ответ	8	региональный		
3	Ответ	8	территориальный	3	
4	Ответ	8	муниципальный		
9	9	9	Одной из форм государственного устройства является:		
1	Ответ	9	монархия		
2	Ответ	9	унитарное государство	2	
3	Ответ	9	тоталитаризм		
4	Ответ	9	демократия		
10	10	10	Конституционным принципом не является:		
1	Ответ	10	народовластие		
2	Ответ	10	светскость		
3	Ответ	10	рационализм	4	
4	Ответ	10	федерализм		
11	11	11	Система государственного управления определяется:		

1	Ответ	11	формой государственно-территориального устройства государства		
2	Ответ	11	политико-административным устройством государства		
3	Ответ	11	формой политической и территориальной организации государства		
12	12	12	Какое утверждение ошибочно:		
1	Ответ	12	президент является руководителем законодательной власти в Российской Федерации	1	
2	Ответ	12	президент обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти		
3	Ответ	12	президент принимает меры по охране суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности		
4	Ответ	12	президент является гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина		
13	13	13	Для унитарного государства характерно:		
1	Ответ	13	двухканальная система налогов		
2	Ответ	13	низкая степень централизации		
3	Ответ	13	существования общих для всего государства высших органов государственной власти и управления и одновременно высших органов государственной власти и управления в субъектах		
4	Ответ	13	полное территориальное единство государства	4	
14	13	14	Законодательной основой муниципальной службы являются:		
1	Ответ	14	Конституция РФ		
2	Ответ	14	федеральные законы		
3	Ответ	14	законодательные акты субъектов федерации		
4	Ответ	14	все выше перечисленные, а также акты органов местного самоуправления	4	
15	15	15	Муниципальная должность муниципальной службы это должность в органах местного самоуправления:		
1	Ответ	15	выборного характера		
2	Ответ	15	не являющаяся выборной		
3	Ответ	15	как выборного так и не выборного характера		
4	Ответ	15	наличие которой предусмотрено в уставе муниципального образования	4	

8.5. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (к зачету/экзамену).

1. Природа и сущность государственной и муниципальной службы
2. Актуальность становления новой системы государственной службы в современной России.
3. Концепция реформирования государственной службы в России, ее цели и задачи
4. Социальная природа государственной службы
5. Характеристика государственной службы как социального института
6. Функции государственной службы
7. Приоритетные социальные направления развития государственной службы
8. Государство как субъект управления государственной службы
9. Субъекты и объекты системы управления государственной службы

10. Государственная и муниципальная служба как организационный институт
11. основополагающие аспекты организации государственной и муниципальной службы
12. Должность как форма разделения труда и первооснова организационной структуры управления
13. Классификация государственных гражданских должностей
14. Классификация должностей муниципальной службы
15. Критерии структуризации государственной службы субъектов Российской Федерации
16. Направления повышения эффективности федеральной государственной службы
17. Направления социальной защищенности государственных и муниципальных служащих
18. Организационные принципы государственной и муниципальной службы
19. Основные гарантии гражданских и муниципальных служащих
20. Основные направления организационной деятельности
21. Повышение профессионализма государственных и муниципальных служащих как фактор эффективности
22. Понятие государственного служащего в широком и узком смысле
23. Понятие и содержание должностей
24. Понятие муниципального служащего. Типология муниципальных служащих
25. Правовой статус гражданского служащего
26. Правовой статус муниципального служащего
27. Признаки классификации государственных гражданских служащих
28. Проектирование должностей. Документация должностей
29. Пути усиления мотивации государственных и муниципальных служащих
30. Система государственной службы субъектов Российской Федерации
31. Система федеральной государственной службы в России
32. Современные проблемы становления государственной и муниципальной службы в Российской Федерации
33. Содержание паспорта и регламента должности
34. Социальная защищенность как фактор стабильности персонала государственной и муниципальной службы
35. Структура государственной службы законодательной ветви власти
36. Типология государственных и муниципальных должностей
37. Типология государственных служащих
38. Требования к претендентам на замещение государственных и муниципальных должностей
39. Формы ответственности государственных и муниципальных служащих
40. Формы разделения труда при разработке структуры должностей

8.6. Темы для написания курсовой работы (представляется на выбор обучающегося, если предусмотрено рабочим планом).

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

8.7. Формы контроля самостоятельной работы

Основными формами контроля самостоятельной работы обучающихся является: проверка контрольных работ, коллоквиумы, доклады. Вид самостоятельных работ определяются преподавателем.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Государственная и муниципальная служба**» составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки **080200.62 – Менеджмент**.

Рабочую программу учебной дисциплины составила:
ассистент кафедры менеджмента ФЭУ ТГПУ

Инитханян Инга Агасиевна _____
(подпись)

Программа дисциплины утверждена на заседании кафедры менеджмента,
протокол № 1 от «29» 08 2012 г.

Зав. кафедрой

докт. физ. – мат. наук, профессор _____ Н.Г. Филонов
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией ФЭУ ТГПУ
протокол № 1 от «31» 08 2012 г.

Председатель методической комиссии _____ В.Г. Аникина
(подпись)