

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
*«Амурский государственный университет»*

Кафедра «Экономической теории и государственного управления»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Государственная служба и кадровая политика»**

**Основной образовательной программы**  
**по специальности: 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»**

2012 г.

УМКД разработан: профессором, к.ф.н. Дьяченко Владимиром Николаевичем; доцентом, к.э.н. Плешивцевым Андреем Валентиновичем

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры «Экономической теории и государственного управления»

Протокол заседания кафедры от «22» 11 2012 г. № 3

Зав. кафедрой  А.В. Плешивцев

**УТВЕРЖДЕН**

Протокол заседания УМСС 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»  
от «22» 11 2012 г. № 3

Председатель УМСС  А.В.Плешивцев

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Рабочая программа дисциплины	стр.4
II. Методические рекомендации по изучению дисциплины	16
III. Методические рекомендации к самостоятельной работе и практическим занятиям	18
IV. Фонд контрольных и тестовых заданий	21
V. Темы контрольных работ	27

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Амурский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.В. Проказин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по «Государственной службе и кадровой политике»

Специальность подготовки 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»

Специализация – «Государственное регулирование экономики»

Квалификация выпускника менеджер

Курс 4 Семестр 8

Лекции 32 часа

\_\_\_\_\_

Практические занятия 32 часа Экзамен 8 семестр

Самостоятельная работа 64 часов

Общая трудоемкость дисциплины 128 часов

Составитель В.Н. Дьяченко, профессор, к.филос.н.

Факультет экономический

Кафедра экономической теории и государственного управления

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - дать студентам, будущим специалистам в области управления, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению полномочий государственных и муниципальных органов.

Задачи дисциплины:

- дать глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах;
- ознакомить с правами, обязанностями, действующими правоограничениями, а также вопросами юридической ответственности государственных и муниципальных служащих;
- рассмотреть концепции повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина входит в федеральный компонент цикла специальных дисциплин части модуля СД.Ф.1 «Система государственного и муниципального управления» (по РУП – СД.Ф.1.10 – «Государственная служба и кадровая политика»).

СД.01	СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ*. Содержание понятия "государственное управление", основные научные школы, изучающие его; структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ; центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений; основные направления деятельности в системе государственного управления: государственное регулирование экономики, управление социальной сферой, формирование государственной политики и ее реализация, управление конфликтными ситуациями.	
-------	--	--

Учебная дисциплина основывается на знаниях, полученных по ранее изученным дисциплинам «Конституционное право России», «Гражданское право», «Административное право», «Трудовое право», «Система государственного управления», «Система муниципального управления», «Разработка управленческих решений».

## 3. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ, ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- современную законодательную базу государственной гражданской службы;
- сущность, цели, принципы, механизмы и технологии государственной кадровой политики.

**Уметь:**

- профессионально разбираться в вопросах организации и функционирования государственной гражданской системы управления и конкретной деятельности государственных служащих.

**Владеть:**

- правилами и технологией служебной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и местного самоуправления.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 128 часов.

№ п/ п	Название тем	Семестр 7	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Л	СЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Государственная служба в системе государственного управления	8	1	2		2	устный опрос, доклады, презентации
2	Система государственной службы Российской Федерации	8	2	2	2	2	устный опрос, доклады, презентации
3	История формирования и развития государственной службы России	8	3	2	2	2	устный опрос, доклады, презентации
4	Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы	8	4-5	4	4	4	устный опрос, доклады, презентации
5	Законодательство о государственной службе. Основные направления реформирования государственной службы Российской Федерации.	8	6-7	4	2	4	устный опрос, доклады, презентации
6	Государственная гражданская служба Российской Федерации	8	8	2	2	2	устный опрос, доклады, презентации
7	Должности гражданской службы	8	9	2	2	1	устный опрос, доклады, презентации
8	Основы правового положения государственного служащего	8	10-11	4	6	6	устный опрос, доклады, презентации
9	Прохождение государственной службы	8	12-13	4	6	6	устный опрос, доклады, презентации
10	Поощрения и юридическая ответственность государственных служащих	8	14	1	2	2	устный опрос, доклады, презентации
11	Кадровая политика в сфере государственной службы	8	14	1	2	2	устный опрос, доклады,

							презентации
12	12. Формирование кадрового состава гражданской службы	8	15	2	2	2	устный опрос, доклады, презентации
13	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе	8	16	1		2	устный опрос, доклады, презентации
14	Эффективность государственной службы	8	16	1		2	устный опрос, доклады, презентации
15	Итого			32	32	37	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Лекции

#### Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления

"Государственная служба" как научная и учебная дисциплина. Объект и предмет ее исследования. Источники и литература дисциплины "Государственная служба".

Природа и сущность государственной службы. Государственная служба в системе государственного управления. Основные концепции бюрократии.

#### Тема 2. Система государственной службы Российской Федерации

Понятие государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие

Формирование кадрового состава государственной службы. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих.

#### Тема 3. Исторический опыт создания государственной службы в России.

Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве. Укрепление государственной службы в императорской России. Развитие государственного управления и госслужбы в советский период.

#### Тема 4. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы

Правовое регулирование государственной службы за рубежом. Государственная служба США. Государственная служба Франции. Государственная служба Германии.

## **Тема 5. Законодательство о государственной службе. Основные направления реформирования государственной службы Российской Федерации.**

Конституция РФ, Международные правовые акты. Федеральное законодательство о гражданской службе Указы Президента РФ. Акты Правительства РФ и других федеральных органов власти. Конституции и уставы субъектов Федерации. Нормативно правовые акты органов государственной власти субъектов Федерации.

Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами. Федеральная программа "Реформирование и развитие системы государственной Службы Российской Федерации (2009-2013 годы)" Цель, задачи, сроки и основные этапы реализации Программы Система мероприятий, предусмотренных Программой Реализация Программы и контроль за ходом выполнения предусмотренных ею мероприятий. Ожидаемые результаты реализации Программы

## **Тема 6. Государственная гражданская служба Российской Федерации**

Принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

## **Тема 7. Должности гражданской службы**

Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

## **Тема 8. Основы правового положения государственного служащего**

Права государственного служащего. Основные обязанности государственного служащего. Ограничения, связанные с государственной службой. Гарантии для государственного служащего. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

## **Тема 9. Прохождение государственной службы.**

Поступление на государственную службу. Служебный контракт. Должностной регламент. Ограничения при поступлении на государственную службу. Условия поступления на государственную службу. Конкурс на замещение вакантной государственной должности. Аттестация государственных служащих. Повышение квалификации и переподготовка государственных служащих. Резерв на выдвижение. Условия прекращения государственной службы.

Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Урегулирование трудовых споров.

Оплата труда государственных служащих. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной службе.

## **Тема 10. Поощрения и юридическая ответственность государственных служащих**

Поощрения и награждения государственных служащих. Служебная дисциплина. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

Понятие и виды юридической ответственности государственных служащих. Уголовная ответственность государственных служащих. Административная ответственность государственных служащих Дисциплинарная ответственность

государственных служащих. Гражданско-правовая ответственность государственных служащих.

### **Тема 11. Кадровая политика в сфере государственной службы**

Понятие и сущность кадровой политики в сфере государственной службы. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы. Кадровая ситуация в сфере государственной службы. Современные методы оценки качеств кадров на государственную службу.

### **Тема 12. Формирование кадрового состава гражданской службы**

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих. Кадровый резерв на гражданской службе.

### **Тема 13. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации**

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации

### **Тема 14. Эффективность государственной службы**

Понятие эффективности государственной службы. Критерии ее оценки. Общая оценка эффективности государственной службы России. Основные направления повышения эффективности государственной службы.

## **6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

п/п	Тема дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
	Государственная служба в системе государственного управления	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия, решение задач.	2
	Система государственной службы Российской Федерации	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	2
	История формирования и развития	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме	2

	государственной службы России	практического занятия.	
	Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	4
	Законодательство о государственной службе. Основные направления реформирования государственной службы Российской Федерации.	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия, решение задач.	4
	Государственная гражданская служба Российской Федерации	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	2
	Должности гражданской службы	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	1
	Основы правового положения государственного служащего	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	6
	Прохождение государственной службы	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	6
0	Поощрения и юридическая	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка	2

	ответственность государственных служащих	докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	
1	Кадровая политика в сфере государственной службы	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	2
2	12. Формирование кадрового состава гражданской службы	Подготовка ответов на вопросы к практическому занятию, подготовка докладов, выполнение конспекта по теме практического занятия.	2
3	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе		2
4	Эффективность государственной службы		2
	Подготовка к экзамену		27

### **Практическое занятие. Должностной регламент государственных служащих**

Роль регламента государственного служащего в организации деятельности государственных органов. Требования к должностному регламенту государственного служащего. Отечественный и зарубежный опыт разработки должностных регламентов. Разработайте должностной регламент государственного служащего

#### **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе изучения дисциплины «Государственная служба и кадровая политика» используются следующие методы обучения и формы организации занятий:

- лекции;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в процессе изучения дисциплины следующих образовательных технологий, способов и методов:

- деловые и ролевые игры для более глубокого освоения моделей поведения государственных гражданских служащих;
- дискуссии, разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных проблем в государственной гражданской службе;
- тренинги в виде «мозгового штурма» при решении проблем и задач государственной службы и кадровой политики;
- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка рефератов и эссе, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### ***8.1 Образцы домашних заданий для подготовки к семинарским занятиям***

#### **Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления**

*Задание:* Охарактеризовать госслужбу как институт: публично-правовой, социальный. Выделить основные черты гос- службы как профессиональной деятельности.

*Вопросы:*

1. В чем главная цель госслужбы как публично-правового института?
2. Какой принцип положен в основу правового регулирования функционирования госслужбы?
3. В чем заключаются социальные функции госслужбы?
4. Каковы важнейшие аспекты организации госслужбы?
5. Каковы принципы функционирования госслужбы?
6. Каковы особенности госслужбы как профессиональной деятельности?

### **8.2. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Система государственной службы, ее структура и принципы построения.
2. Общие условия государственной службы
3. Система управления государственной службой
4. Цели и функции государственной службы.
5. Цели и задачи реформирования государственной службы РФ
6. Система мероприятий, предусмотренных Программой "Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)
7. Законодательство Российской Федерации о государственной службе
8. Виды государственной службы: федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации.
9. Принципы государственной службы.
10. Должность гражданской службы, их классификация и реестры.
11. Понятие государственного гражданского служащего.
12. Общие и особенные обязанности гражданского служащего.
13. Общие и особенные права работника органов власти и управления.

14. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
15. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
16. Конфликт интересов на гражданской службе и порядок их урегулирования
17. Порядок поступления на гражданскую службу
18. Понятие, содержание и формы служебного контракта.
19. Отношения, связанные с гражданской службой: испытание при поступлении, перевод на иную должность, изменение существенных условий служебного контракта, временное замещение иной должности.
20. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы
21. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы
22. Основания и последствия прекращения служебного контракта
23. Персональные данные гражданского служащего. Кадровая служба государственного органа
24. Служебное время и время отдыха гражданского служащего
25. Должностной регламент гражданского служащего
26. Прохождение гражданской службы. . Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен
27. Оплата труда гражданского служащего
28. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа
29. Государственные гарантии на гражданской службе
30. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе
31. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы
32. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. . Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего
33. Кадровый резерв на гражданской службе
34. Рассмотрение индивидуальных служебных споров
35. Исходные идеи и существенные черты государственной кадровой политики вытекающие из Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации.
36. Государственная служба США.
37. Государственная служба ФРГ.
38. Государственная служба Франции.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### Основная литература:

1. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / Т.И. Захарова. – М.: Изд.центр ЕАОИ, 2011. -312 с. (ЭБС Университетская библиотека Online).

### Дополнительная литература:

1. Волкова В.В., Сапфинова А.А. Государственная служба: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В.В. Волкова, А.А. Сапфинов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. -207с. (ЭБС Университетская библиотека Online).
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с. [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление /

АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

4. Дьяченко В.Н. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. пособие [для студентов заочной формы обучения] / В. Н. Дьяченко ; АмГУ, Эк. ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2005. - 43 с.

#### **Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 г. № 58 – ФЗ. //http://www.consultant.ru
2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ. //http://www.consultant.ru
3. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. №32 «О государственных должностях Российской Федерации» // http://www.consultant.ru

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Специальное программное обеспечение для изучения курса не требуется. Для успешного освоения дисциплины, студент использует следующие программные средства:

- текстовый редактор Microsoft office Word, версии 2003, 2007;
- редактор презентаций Microsoft office Power Point;
- редактор чтения научных текстов из академических журналов Adobe Reader.

№ /п	Наименование ресурса	Краткая характеристика
	2	3
	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>	Официальный сайт Правительства РФ содержит нормативные правовые документы, обзор событий в министерствах и ведомствах
	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Справочно-правовая система содержит законодательную базу, нормативное правовое обеспечение, статьи.
	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	Справочно-правовая система содержит законодательную базу, нормативное правовое обеспечение/
	<a href="http://www.iglib.ru">http://www.iglib.ru</a>	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия, удобный поиск по ключевым словам и отдельным темам и отраслям знаний.
	<a href="http://www.public.ru">http://www.public.ru</a>	Полнотекстовая база данных российских периодических изданий с 1970 года по настоящее время, включающая периодические

		издания из регионов РФ, материалы информационных агентств.
--	--	--

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специального оборудования для проведения занятий не требуется. Используются: мультимедийный проектор, мультимедийная доска, ноутбук, компьютеры, ксерокс.

## 11. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### *Структура рейтинг-плана*

Вид учебной деятельности студента	Максимальное количество баллов	Примечание	Всего баллов
Лекции	0,5	По посещаемости, пропуск - (-0,5)	8
Семинарские занятия	2,5	Устный ответ - 1,5 Дополнение - 0,5 Информация по РГ-0,5	40
Самостоятельная работа:			
студенческие проекты	8	3 проекта	42
презентации	4	2 эссе	
доклад	5	1 доклад	
Рубежный контроль	10	1 контрольная за семестр «5» - 10 «4» - 8 «3» - 6	10
		Итого	100

Экзаменационная оценка:

91-100 баллов – отлично

81- 90 баллов – хорошо

70 -80 баллов – удовлетворительно

Студенты, набравшие менее 70 баллов, сдают экзамен на общих основаниях.

## **II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Государственная служба представляет собой один из главных институтов государства. Она сопровождает человека всю его жизнь. Поэтому знания о важнейших аспектах ее структуры и функционирования, теоретических основах на которых она базируется, направлениях реформирования российской государственной службы, ведущих тенденциях развития государственной службы в развитых государствах необходимы каждому образованному гражданину для сознательного участия в управлении государственными делами.

Актуальность учебного курса «Государственная служба и кадровая политика» возрастает для студентов обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», которые должны в совершенстве владеть научно-правовыми основами служения государству и обществу.

Различные аспекты функционирования государственного аппарата освещаются в ряде других учебных дисциплин. Но они, как правило, имеют фрагментарный, узкопрофилированный характер, что не позволяет взглянуть на проблематику государственной службы системно. Преодолеть этот недостаток подготовки будущих государственных и муниципальных чиновников, призван курс «Государственная служба и кадровая политика».

Курс «Государственная служба и кадровая политика» имеет своей целью дать студентам систематизированные знания о сущности государственной службы, ее месте и роли в процессе движения России к демократическому правовому государству, новых подходах поиска, подготовки и расстановки кадров государственной службы, призванных обеспечить высокий уровень и качество жизни российских граждан, соответствующих международным стандартам, цивилизованном стиле взаимоотношений общества и государственных служащих.

Особой задачей курса является помощь студентам в усвоении вопросов организации государственной службы, правового положения государственного служащего, его социального статуса, прохождения государственной службы. Значительный познавательный и практический интерес имеют вопросы повышения эффективности государственной службы, борьбы с бюрократизмом и коррупцией в государственном аппарате, изучение зарубежного опыта организации и правового регулирования государственной службы.

Методические материалы предназначены в помощь студентам и слушателям в системном овладении ими знаниями по данной учебной дисциплине. Материалы содержат типовой тематический план учебной дисциплины, методические пояснения к ее изучению, перечень ключевых терминов, необходимых для понимания предмета, типовые планы практических занятий и списки рекомендуемой литературы, типовые контрольные вопросы к зачетам и экзаменам, примерную тематику рефератов и курсовых работ.

Методические материалы основываются на Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования и ориентируют студентов и слушателей на освоение стандартной программы знаний по данной учебной дисциплине.

На отдельных формах обучения (дневное, заочное, второе высшее образование, профессиональная переподготовка и т. д.) меняется количество часов, отведенных на аудиторную (лекции и практические занятия) и самостоятельную работу, иные виды учебной подготовки. Могут объединяться отдельные темы и вопросы при изучении

дисциплины, изменяться формы контроля, сокращаться (путем объединения) перечни вопросов к зачетам и экзаменам.

Изучение курса следует начать с анализа моделей государственной службы, рассмотрения ее как социально-правового института. Затем следует рассмотрение системы государственной службы, включающей: государственную гражданскую службу, военную службу и правоохранительную службу. Реализация построения и функционирования системы государственной службы обеспечивается федеральными законами о видах государственной службы.

Особое внимание следует уделить уяснению правового содержания понятия «государственная должность», а также критериев разграничения государственных должностей по категориям. Перечни должностей федеральной государственной гражданской службы, типовых воинских должностей и типовых должностей правоохранительной службы включаются в Реестр должностей федеральной государственной службы и утверждаются Президентом Российской Федерации. Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Федерации утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Федерации. Оба указанных реестра составляют Сводный реестр должностей государственной службы Российской Федерации.

После этого следует отработать понятия «государственная служба» и «государственный служащий», обратив внимание на правовые компоненты, содержащиеся в них.

Важное значение в процессе подготовки студента имеет четкое уяснение основных принципов построения и функционирования системы государственной службы. Особое значение в современных условиях имеет принцип федерализма, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации. Отдельно необходимо рассмотреть вопросы регулирования и организации государственной гражданской службы в своем субъекте Федерации.

Основным ядром курса является социальный и правовой статус государственного служащего. В него включаются права, обязанности, гарантии, ограничения, обязательства, правила служебного поведения, ответственность и поощрения государственного служащего, порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров. Все указанные элементы правового статуса устанавливаются соответствующими федеральными законами о виде государственной службы.

Сложным в понимании является порядок прохождения государственной службы и служебная карьера. В процессе изучения следует выделить и предметно проработать вопросы, связанные со способами замещения государственных должностей, в том числе условиями и порядком оформления контрактов, присвоением классных чинов и их соотношением; порядком проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена.

Важно уяснить, какие обстоятельства препятствуют поступлению или нахождению на государственной службе, служат основанием ее прекращения; как ведется личное дело чиновника, как определяется стаж государственной службы, его денежное содержание и пенсионное обеспечение.

Актуальной темой является коррупция в органах государственной власти и управления. Студентам необходимо изучить понятие, виды и последствия коррупции в сфере государственной службы, разобрать причины коррумпированности государственных служащих, а также основные направления ограничения коррупции.

При изучении блока вопросов, связанных с кадровой политикой, необходимо рассмотреть систему теоретических знаний, идей, взглядов, принципов, отношений, организационно-практических мероприятий государственных органов, направленных на установление целей, задач, характера этой политики, определение форм и методов этой

работы. Изучение кадрового потенциала общества необходимо вести с позиции ключевого фактора социально-экономического развития, определяющего эффективность государственного управления в стране.

Рассматривать вопросы кадровой политики в системе государственной службы необходимо в полной увязке с кадровой ситуацией в сфере государственной службы своего региона. Особо необходимо разобрать современные методы оценки качеств кандидатов на государственную службу и оценки персонала государственной службы.

В процессе работы над указанными выше вопросами следует изучить соответствующие Указы Президента Российской Федерации, приведенные в списке литературы, законы субъектов Федерации.

При ответах на вопросы следует использовать ссылки на статьи конкретных федеральных и региональных нормативных правовых актов. В процессе изучения проблем реформирования государственной службы, рекомендуем ознакомиться с содержанием так называемой «менеджерской моделью государственной службы», суть которой в использовании подходов и методов работы, принятых в бизнесе.

Итоговый контроль. Для контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме устного экзамена по билетам. Экзаменационная оценка является итоговой по курсу и проставляется в приложение к диплому.

Промежуточный контроль. В процессе изучения курса выполняются контрольная работа в форме написания эссе на заданную тему.

Текущий контроль. Текущий контроль знаний студентов осуществляется на лекциях и семинарских занятиях при ответах на вопросы, в ходе обсуждения подготовленных докладов и выступлений, участия в дискуссиях, деловых играх, выполнения тестовых заданий, решения проблемных задач, участия в коллоквиуме. Результаты выполнения этих заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех заданий является обязательным для всех слушателей. Слушатели, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

### **III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Подготовку к практическому занятию целесообразно разбить на несколько этапов.

Первый: ознакомление с планом занятий, который необходимо хорошо уяснить. Здесь важно понять, что же главное в рассматриваемой теме, на какие вопросы надо больше обратить внимания, что уже известно, а с чем встречается впервые. После этого будет значительно легче готовиться к занятию, поскольку уже известно, что надо «брать» из прочитанного в дополнение к тому, что вы уже знаете.

Второй: работа с конспектами лекций и учебными пособиями. Надо посмотреть, как изложены основные проблемы изучаемых вопросов и уже на основании этого, выделить общее направление самостоятельной работы.

Третий: изучение рекомендованной дополнительной литературы и нормативных правовых актов. Это позволит более широко и полно понять суть поставленных вопросов, подобрать яркие, интересные примеры, нацелить выступление на аргументацию, доказательство и полемический стиль. Только знание нормативных правовых актов и дополнительной литературы позволит избежать сухого, сугубо информационного выступления, простого изложения материала. Наиболее ценным может стать сопоставление различных подходов.

Четвертый: составление плана устного выступления по вопросам и продумыванию их содержания. Если первое слово преподаватель предоставит другому студенту, то можно заготовить вопросы уже в процессе семинара, уточняющие содержание

предыдущего выступления и дополнить выступающего. Такие дополнения, как правило, оцениваются очень высоко. Опытный преподаватель прекрасно понимает: чтобы знать, что дополнить, надо знать еще и все, о чем говорил «основной» выступающий.

Лучше подготовиться к практическому занятию помогает сводный конспект. Работа над ним сводится к тому, что при чтении каждого источника студент отмечает, какие части текста к какому пункту плана относятся. Иными словами, материал как бы группируется и уточняется по вопросам по мере более углубленного чтения. Записи изученного материала можно делать на отдельных карточках, которые затем группируются по вопросам плана. Нужно только организовать хранение этих карточек, поскольку содержащийся в них материал может стать серьезным подспорьем при подготовке к экзамену или зачету. Если нет возможности хранить карточки, то их можно вклеить в отдельную тетрадь.

Сама подготовка к практическим занятиям состоит из нескольких этапов, которые во многом сходны с процессом подготовки к семинарам, но в то же время имеет свои особенности. Этапы подготовки:

Первый: предварительное планирование, включает рассмотрение темы занятия, его вида, содержания плана и объема работы.

Второй: повторение изученного по теме материала, для чего используются конспекты лекций и рекомендованная литература.

Третий: углубление знаний по теме, в ходе которого целесообразно сделать рабочие записи по каждому пункту плана. Отдельно стоит выписать неясные вопросы, незнакомую терминологию. Лучше всего это делать на полях или свободной странице конспекта лекций, а уточнение возможно на консультации или при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.п.).

Четвертый: составление развернутого плана – отчета или выступления по особенностям каждого вида практических занятий.

Только после этого студент может считать, что он готов к выполнению упражнений, отработке лабораторных занятий и т.п.

Наиболее простой вид практических занятий – упражнения. Они логически продолжают познавательную деятельность студентов, начатую на лекциях, но имеют несколько иной характер. Если на лекциях основы научных знаний даются в обобщенной форме, то при выполнении упражнений эти знания должны приобрести практическую значимость. Именно такая цель стоит при рассмотрении проблемных ситуаций правового характера в социально-культурной сфере и туризме встречающихся в повседневной практике. Основная задача студента включает поиск информации из СМИ и Интернет-сайтов, рекомендованных в программе), определение проблемы и наиболее рациональных путей решения. Помощь преподавателя при этом не исключается.

Студенты при подготовке к каждому практическому занятию должны сформулировать, какие именно умения нужно приобрести, а в ходе занятия и после его окончания проверить, получены ли эти умения.

Большинство выступлений – ответов во время учебы носят информационный характер.

Всякое выступление обладает рядом общих признаков, поэтому при его построении следует руководствоваться и некоторыми общими правилами.

Тема и цель выступления. Сначала определите общую тему, а затем конкретизируйте ее.

Сформулируйте тему, запишите словом или фразой.

Выбирая тему, не пытайтесь объять все. Сузить тему можно так: 1) ограничьте охватываемый период времени обсуждаемого вопроса; 2) выделите из широкой программы только один вопрос; 3) сосредоточьте внимание на одном разделе общей темы.

Выбирая тему, старайтесь взять ту, которую вы знаете больше, чем слушатели. Прежде чем выступать, выясните, затрагивает ли она интересы всех слушателей, злободневна ли, нова ли и т.д. Однако следует учесть и то, что иногда этот интерес бывает полностью не осознан слушателями, поэтому важно пробудить его.

Выбрав тему, проверьте себя еще раз, ответив на такие вопросы:

Действительно ли данная тема интересует меня и может заинтересовать слушателей?

Достаточно ли я знаю вопрос и имею ли по нему достаточные данные?

Смогу ли я уложиться в отведенное время?

Убежден ли я искренне в том, в чем хочу убедить слушателей?

Будет ли соответствовать тема установкам слушателей?

Выбрав тему выступления, необходимо четко определить ее цель. Для этого ее следует письменно сформулировать четко и конкретно. Цель выступления зависит от той реакции, которую вы хотите вызвать у слушателей.

Цель необходимо конкретизировать: желаете ли вы что-нибудь объяснить, только рассказать или заставить слушателей изменить их мнение, убедить их что-либо сделать.

Составные части выступления. Выступление обычно состоит из введения, основной части и заключения. Введение – это важная часть речи, призванная преодолеть инертность аудитории.

Не сам выход на трибуну перед аудиторией, а введение к речи даст вам слушателя.

Специалисты рекомендуют следующий состав введения:

- 1) вступительные замечания;
- 2) изложение конкретной цели выступления;
- 3) обзор главных разделов темы.

Приемы, помогающие привлечь внимание слушателей: юмористические замечания; замечания о значении темы для слушателей и ораторов; постановка интересного вопроса, обращенного к аудитории, интересное сообщение, цитирование, приведение подходящих примеров.

Если слушатели знают, о чем вы будете говорить, и настроены отрицательно, постарайтесь возбудить желание хотя бы выслушать вас. В этом случае благотворно действуют на аудиторию ваши объяснения, что вначале вы были против того-то и того-то, потому-то и потому-то, но факты (перечислить) заставили вас изменить свою позицию. Доводы против вашего предложения, которые вы выскажете сами, обезоруживают тех, кто собирался вам эти доводы привести.

После того как внимание привлечено, надо изложить тему выступления. Обзор разделов выступления должен быть краток и изложен в виде основных понятий, фраз, вопросов, сжатых суждений.

Вступление, каким бы удачным оно ни было, это только своеобразный камертон, по которому настраивается аудитория. Основное – изложение главной части выступления.

Прежде всего, надо иметь план выступления. Он должен быть максимально ясен, прежде всего, для вас самих. Сделайте наброски основных тезисов, переходов от тезиса к тезису, перечень аргументов в пользу каждого тезиса. Проверьте, подкреплены ли все тезисы доводами, есть ли логика в порядке их изложения и т.д. План речи должен быть ясным и простым.

В большинстве информационных речей на повествовательные и биографические темы рекомендуется хронологический порядок. Описательные темы лучше развивать, руководствуясь признаками расположения и соотношения в пространстве. Иногда элементы времени и пространства хорошо совмещаются. Отчитываясь о работе, можно расположить материал по видам работы, а внутри разделов принят хронологический принцип.

Если при разработке введения вы думали о том, как увлечь слушателей, то, работая над основной частью, нужно думать о том, как будут восприняты ими основные идеи речи.

Необходимо заранее знать состав аудитории в целом и составляющие ее группы. Важно иметь представление об уровне знаний слушателей, их занятиях, возрасте, интересах и т.д.

Важнейшая проблема – *удержать внимание слушателей* в течение всей речи, поэтому на протяжении речи необходимо задавать себе вопросы: что заинтересует слушателя и почему.

В главной части необходимо удержать и развить «завоеванные» во время выступления позиции для достижения своей цели. И с этих позиций в главной части подход к слушателям иной, чем во вступлении. Надо как можно полнее использовать интересы, чувства и настроения ваших слушателей для обеспечения успеха выступления.

Заключение следует планировать так же тщательно, как и другие разделы. Оно должно содержать повторение основных идей речи, так как это помогает лучше осознать смысл и значение услышанного. В заключении можно использовать также и иллюстрацию. Но в отличие от введения иллюстрация здесь должна строго соответствовать сущности сказанного в выступлении, закреплять сказанное ярким образом. Хорошая цитата на тему выступления или замечания о серьезности и важности темы помогут завершить речь. В заключении можно прибегнуть и к шутке, но она должна относиться к делу.

#### **IV. Фонд контрольных и тестовых заданий**

##### **Практические занятия**

##### **Тема 1. Государственная служба в системе государственного управления**

Природа и сущность государственной службы. Государственная служба в системе государственного управления. Основные концепции бюрократии. Сущность и причины бюрократизма на государственной службе. Методологические предпосылки становления современной государственной службы. Структура теории государственной службы.

##### **Тема 2. Зарубежный опыт организации и правового регулирования государственной службы.**

Правовое регулирование государственной службы за рубежом. Государственная служба США. Государственная служба Франции. Государственная служба Германии. Государственная служба Великобритании

##### **Тема 3. История формирования и развития государственной службы России**

Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве. Укрепление государственной службы в императорской России. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период.

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Назовите сильные и слабые стороны «Табели о рангах».
2. Назовите характерные недостатки царской государственной службы.
3. Что такое номенклатура?
4. Назовите отрицательные черты советской государственной службы.
5. Какие рациональные элементы и негативные стороны исторического опыта, на ваш взгляд, следует учитывать в организации современной государственной службы в России?

6. Проанализируйте ход становления законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации в 1993-2001 годах.
7. Какие этапы в реформировании государственной гражданской службы в России в 2001-2007г. можно выделить? Каково их содержание?

#### **Тема 4. Основы организации службы в современном обществе и государстве**

Понятие государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы. Виды службы в современном обществе. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Формирование кадрового состава государственной службы.

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность системы государственной службы России.
2. Что собой представляют виды государственной службы РФ?
3. На какие уровни подразделяется государственной службы в РФ?
4. На каких принципах строится и функционирует государственная служба РФ?
5. Организация призыва на военную службу.
6. Осуществление правоохранительной службы.

#### **Тема 5. Система управления государственной службой и направления реформирования государственной службы Российской Федерации.**

Управление государственной службой. Содержание проблемы и обоснование необходимости принятия федеральной программы реформирования государственной службы. Цель, задачи, сроки и основные этапы реализации программы, система предусмотренных мероприятий.

#### **Тема 6. Государственная гражданская служба Российской Федерации**

Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные акты как правовые источники государственной службы.

Принципы гражданской службы. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. В чем особенность государственной службы как социального института?
2. Какими факторами определяется социальный характер государственной службы?
3. Какие отрасли права регулируют государственную службу?
4. Каковы направления правового регулирования государственной службы?
5. Что такое «профессиональная» деятельность применительно к государственной службе?

#### **Тема 7: Основы правового положения государственного служащего**

Классификация должностей гражданской службы. Права и обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Гарантии для государственного служащего. Требования к служебному

поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

**Вопросы для обсуждения:**

1. Правовой статус должности гражданской службы РФ.
2. Характерные признаки должностей категории «руководители».
3. Особенности категории «помощники (советники)».
4. Главные функции категории «специалисты».
5. Предназначение категории «обеспечивающие специалисты».

**Тема 8: Прохождение государственной службы.**

Поступление на государственную службу, способы замещения должностей. Должностной регламент. Аттестация персонала государственной службы: цели и задачи аттестации, порядок проведения, методы оценки персонала, реализация итогов аттестации. Квалификационный экзамен. Присвоение квалификационных разрядов. Поощрение и ответственность государственных служащих. Прекращение государственной службы.

**Тема 9. Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих**

Понятие служебной дисциплины. Методы обеспечения служебной дисциплины. Поощрение в деятельности государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Особенности уголовной ответственности. Особенности дисциплинарной ответственности. Особенности административной ответственности. Особенности материальной ответственности. Особенности гражданско-правовой ответственности.

**Тема 10: Кадровая политика в сфере государственной службы**

Состояние современного корпуса государственных служащих и тенденции его развития. Принципы подбора и расстановки государственных служащих в современных условиях. Пути и механизм обновления персонала государственной службы, улучшения стиля его работы.

**Контрольный тест**

**Вопрос 1:**

**Основной признак и цель государственной гражданской службы Российской Федерации, это...**

**Ответ №1:** профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также лиц замещающих государственные должности

**Ответ №2:** профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации

**Вопрос 2:**

**Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории:**

**Ответ №1:** высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

**Ответ №2:** руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты

**Вопрос 3:**

**Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на:**

**Ответ №1:** федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации

**Ответ №2:** государственную гражданскую службу законодательных органов власти, государственную гражданскую службу исполнительных органов власти

**Вопрос 4:**

**Конфликт интересов это:**

**Ответ №1:** ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей

**Ответ №2:** ситуация, при которой гражданский служащий получает от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по мнению гражданского служащего, неправомерным

**Вопрос 5:**

**Имеет ли государственный служащий право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?**

**Ответ №1:** Нет, не имеет такого права

**Ответ №2:** Да, имеет такое право

**Вопрос 6:**

**На какой срок может устанавливаться срок испытания при поступлении на государственную гражданскую службу?**

**Ответ №2:** От двух до шести месяцев

**Ответ №3:** От трех месяцев до одного года

**Вопрос 7:**

**В какие сроки гражданский служащий представляет представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?**

**Ответ №1:** Ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом

**Ответ №2:** Ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом

**Вопрос 8:**

**Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:**

**Ответ №1:** должностным регламентом

**Ответ №2:** должностной инструкцией

**Вопрос 9:**

**Аттестация гражданского служащего проводится:**

**Ответ №1:** один раз в два года

**Ответ №2:** один раз в три года

**Вопрос 10:**

**Дисциплинарным проступком государственного гражданского служащего признается:**

**Ответ №1:** неисполнение незаконных распоряжений вышестоящего руководителя

**Ответ №2:** неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей

**Вопрос 11:**

**Государственного гражданского служащего можно привлечь к дисциплинарному взысканию не позднее:**

**Ответ № 1:** двух недель со дня обнаружения дисциплинарного проступка

**Ответ № 2:** одного месяца со дня обнаружения проступка

**Вопрос 12:**

**За один и тот же дисциплинарный проступок может быть применено:**

**Ответ № 1:** одно дисциплинарное взыскание

**Ответ № 2:** два дисциплинарных взыскания

**Вопрос 13:**

**К дисциплинарным взысканиям не относится:**

**Ответ № 1:** освобождение от замещаемой должности

**Ответ № 2:** строгий выговор

**Вопрос 14:**

**Может ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

**Ответ № 1:** Нет

**Ответ № 2:** Да, с предварительным уведомлением представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов

**Вопрос 15:**

**Соотношение классов чинov федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий, классов чинov правоохранительной службы, а также соотношение классов чинov федеральной гражданской службы и классов чинov гражданской службы субъектов Российской Федерации определяется:**

**Ответ №1:** федеральным законом

**Ответ №2:** указом Президента Российской Федерации

**Вопрос 16:**

**Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза:**

**Ответ №1:** в два года

**Ответ №2:** в три года

**Вопрос 17:**

**Как осуществляется включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы:**

**Ответ №1:** по результатам конкурса

**Ответ №2:** по итогам квалификационного экзамена

**Вопрос 18:**

**Замещение должности гражданской службы гражданским служащим в связи с достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе не допускается:**

**Ответ №1:** по достижении возраста 65 лет

**Ответ №2:** по достижении возраста 55 лет

**Вопрос 19:**

**Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы:**

**Ответ №1:** не более чем на 1 месяц

**Ответ №2:** не более чем на 2 месяца

**Вопрос 20:**

**Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в комиссию по служебным спорам:**

**Ответ №1:** в трехмесячный срок со дня, когда он узнал (должен был узнать) о нарушении своего права

**Ответ №2:** в двухнедельный срок со дня, когда он узнал (должен был узнать) о нарушении своего права

**Вопрос 21:**

**Должности категории "специалисты" подразделяются на группы должностей гражданской службы:**

**Ответ №1:** высшую, главную, ведущую, старшую

**Ответ №2:** главную, ведущую, младшую

**Вопрос 22:**

**Дайте определение. Гражданский служащий – ...:**

**Ответ №1:** гражданин РФ или иностранного государства, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы в РФ

**Ответ №2:** гражданин РФ, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы

**Вопрос 23:**

**Должен ли быть уведомлен гражданский служащий об изменении существенных условий служебного контракта?**

**Ответ №1:** Да, в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения

**Ответ №2:** Да, в момент подписания дополнительного соглашения.

**Вопрос 24:**

**Дайте определение. Служебное время – это:**

**Ответ №1:** время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени

**Ответ №2:** время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с графиком службы или условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности

**Вопрос 25:**

**Виды дисциплинарных взысканий:**

**Ответ №1:** замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии;

**Ответ №2:** замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности гражданской службы, увольнение с гражданской службы

## V. ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Основания выделения видов государственной службы. Возможные новые виды государственной службы.
2. Классификация принципов функционирования государственной службы.
3. Установление личной заинтересованности и механизмы разрешения конфликта интересов на государственной службе.
4. Для каких категорий и групп должностей государственных гражданских служащих возможно введение особого порядка оплаты труда?
5. Формирование системы управления государственной службой Российской Федерации.
6. Отношение системы государственной службы Российской Федерации к основным зарубежным моделям государственной службы.
7. Основные достоинства и недостатки концепции М. Вебера профессиональной государственной службы.
8. Что такое «система профессиональных заслуг и достоинств» и как ее возможно применять для формирования профессиональной государственной службы в России?
9. Основные достоинства и недостатки государственной службы, предлагаемой в рамках концепции «Нового государственного управления».
10. Насколько концепции М. Вебера и «Нового государственного управления» удовлетворяют практике современных реформ государственной службы?
11. Социально-политический контекст создания государственной службы Российской Федерации (конец 1980-х гг. - 1991 г.).
12. Основные проблемы становления государственной службы Российской Федерации: 1991-1999 гг.
13. Сторонники и противники реформирования системы государственной службы Российской Федерации.
14. Проблема готовности государственной службы Российской Федерации к реформированию (внутренние и внешние аспекты).
15. Рудименты патронажной системы и spoils system в современной государственной службе.
16. Характеристики партийно-государственного аппарата СССР и РСФСР.
17. Сравнение реформ государственной службы в США и в Канаде: условия реформирования, цели, задачи, результаты.
18. Система профессионального образования и дополнительного профессионального образования для государственных служащих во Франции и ее связь с закрытой системой государственной службы.
19. Правовой статус чиновника в ФРГ.
20. Государственный аппарат в условиях идеологического руководства в КНР.
21. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации как стратегический план проведения реформы государственной службы Российской Федерации.
22. Соотношение плана первоочередных мероприятий по реализации Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации и Плана реализации Федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003 – 2005 годы)».
23. Соотношение годовых (2003 – 2005 годы) планов реализации Федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003 – 2005 годы)».
24. Основные нормативные правовые акты, необходимые для качественной реализации Федерального закона «О системе государственной службы в

Российской Федерации» № 58-ФЗ и Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ и их характеристика.

25. Классификация проблем современного этапа существования системы государственной службы Российской Федерации.
26. Повышение конкурентноспособности государственной службы: составные компоненты.
27. Деятельность комиссий по служебным спорам и разрешению конфликта интересов на государственной службе.
28. Взаимосвязь реформы государственной службы и других реформ государственного управления.
29. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности государственных служащих.
30. Об особом порядке оплаты труда государственных служащих – механизмы реализации.
31. Проблемы создания федерального органа по управлению государственной службой Российской Федерации.