

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра государственного и муниципального управления

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Методические указания к самостоятельной работе
для студентов направления подготовки 081100.62
«Государственное и муниципальное управление»
заочной формы обучения

Составитель Ю. В. Токмашева

Утверждены на заседании кафедры
Протокол № 13 от 30.04.2014

Рекомендованы к печати
учебно-методической комиссией
направления 081100.62
Протокол № 13 от 30.04.2014

Электронная копия находится
в библиотеке КузГТУ

Кемерово 2014

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Изучение курса «Государственная и муниципальная служба» предназначено для формирования и усвоения знаний, умений и навыков в области теории и практики правового регулирования государственной и муниципальной службы, которые необходимы для работы в государственных и муниципальных структурах, а также развития профессиональных качеств, компетенций, необходимых для выполнения функциональных обязанностей в сфере государственного управления.

Задачи дисциплины:

- дать общее представление о современном состоянии государственной и муниципальной службы в РФ и основных направлениях их реформирования и развития;
- предоставить информацию о современных проблемах развития правовых норм государственной и муниципальной службы;
- ознакомить с зарубежным опытом организации государственной и муниципальной службы;
- помочь в овладении навыками применения законодательства о государственной и муниципальной службе в РФ на практике.

В целом курс призван дать студентам знания о современном отечественном и зарубежном законодательстве о государственной и муниципальной службе и практике его применения, сложившейся в государственных и муниципальных органах власти. Итогом изучения дисциплины должно стать глубокое усвоение студентами полученных базовых знаний, основополагающих понятий и закономерностей, а также способность квалифицированного применения полученных знаний в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является базовой дисциплиной профессионального цикла направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении

общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, таких как «Введение в специальность», «История государственного управления», «Административное право», «Этика государственной и муниципальной службы».

Изучение данной дисциплины позволяет студентам получить глубокие знания о правовых основах государственной и муниципальной службы РФ. Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый фундамент для изучения дисциплин «Зарубежный опыт управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Трудовое право», «Принятие и исполнение государственных решений».

При изучении данного учебного курса полученные ранее знания должны быть закреплены и обновлены с учетом постоянно происходящих изменений в законодательстве. Комплексный междисциплинарный и специализированный характер курса позволяет более систематизировано и углублено изучить вопросы правового регулирования государственной и муниципальной службы. По завершению курса студент должен знать новейшие теоретические представления о проблемах и перспективах развития государственной и муниципальной службы, основные проблемы организации и функционирования государственной и муниципальной службы, а также должен уметь разбираться в нормативно-правовых вопросах государственной и муниципальной службы РФ.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Освоение дисциплины направлено на формирование:

А) общекультурных компетенций (ОК):

- **компетенции гражданского поведения и этики**

- стремится работать на благо общества (ОК-1);

- знает требования профессиональной этики и готов поступать в соответствии с этими требованиями; обладает нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в от-

ношении других лиц; обладает гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

- **компетенции общекультурного, социального, профессионально-информационного взаимодействия**

- понимает содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления, стремится к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);

- **компетенции самосовершенствования**

- умеет критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способен к критическому анализу своих возможностей (ОК-14);

- владеет навыками самостоятельной, творческой работы; умеет организовать свой труд; способен порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);

Б) профессиональных компетенций (ПК):

- **организационно-управленческая деятельность**

- способен применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-8);

- **информационно-методическая деятельность**

- знает и умеет адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-21);

- **коммуникативная деятельность**

- владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы (ПК-38);

- **вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность**

- способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы) (ПК-46);

- способен к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности (ПК-48);

- владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-49);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- требования профессиональной этики;
- содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального служащего;
- лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления;
- нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы;
- основные понятия, связанные с государственной и муниципальной службой;
- принципы и основные характеристики современной российской государственной службы;
- понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе;
- содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы;
- статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе.

уметь:

- критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации;
- организовать свой труд;
- порождать новые идеи, находить подходы к их реализации
- применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
- адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
- осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

- адекватно оценивать поставленные цели и результаты деятельности;
- анализировать, предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе;
- применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в органах власти (положения, административные и должностные регламенты);
- составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты;
- организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной (муниципальной) служб.

владеть:

- навыками критического анализа своих возможностей;
- навыками самостоятельной, творческой работы;
- основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;
- навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Историко-правовые аспекты государственной и муниципальной службы России [1, 3, 4, 9, 10]

1. Первые предпосылки формирования государственной службы в Русском государстве;

2. Особенности распределения должностей по принципу местничества в Русском государстве XV-XVII вв., (рассмотрение специальных законов о государственной службе Московского государства – Уложение о службе 1556 г., Соборное уложение 1649 г.);

3. Укрепление государственной службы становление муниципальной службы Российской Империи 1721–1917 гг. (изучение правовой основы государственной службы заложенной Петром I – «Табель о рангах», реформами Александра II – Положение о земских учреждениях 1864 и др.);

4. Государственная служба в СССР, советская номенклатура (изучение специального и трудового законодательства, регулирующего правовое положение государственных служащих, принципа партийности при формировании кадров государственного аппарата);

5. Этапы развития института государственной и муниципальной службы после распада СССР (состояние института государственной службы накануне распада СССР, формирование законодательства о государственной и муниципальной службе РФ – ФЗ № 119 «Об основах государственной службы РФ»);

6. Основные направления реализации Федеральной программы «Реформирования государственной службы РФ (2003–2005 гг.);

7. Взаимосвязь административной реформы и совершенствования системы гражданской службы.

Задания и вопросы для самопроверки

1. Опишите этапы формирования государственной службы в Русском государстве.

2. Как осуществлялось становление муниципальной службы в Российской Империи 1721–1917 гг. (положение о земских учреждениях 1864 г. и др.)?

3. Как осуществлялась эволюция государственной бюрократии в России?

4. На каких принципах формировалась государственная служба в СССР? Что представляла собой советская номенклатура?

5. В чем проявлялось сращивание партийной и советской службы в годы Советской власти?

6. Как готовились кадры для госслужбы в Советской России?

7. Дайте краткую характеристику этапов развития института государственной и муниципальной службы после распада СССР (состояние института государственной службы накануне распада СССР, формирование законодательства о государственной и муниципальной службе РФ – ФЗ №119 «Об основах государственной службы РФ»).

8. Какие Вам известны основные направления реализации Федеральной программы «Реформирования государственной службы РФ (2003–2005 гг.)?»

9. Какие были этапы административной реформы? И какие были ее основные направления для совершенствования государственной службы?

10. Что представляет собой система профессиональной подготовки кадров для государственной службы в современной России?

Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственной и муниципальной службы. Система государственной службы [1, 2, 3, 4, 9, 10, 13–16]

1. Понятие и виды государственной и муниципальной службы;

2. Анализ основных принципов построения и функционирования государственной и муниципальной службы (сходства/различия);

3. Основные характеристики федеральной государственной службы в РФ;

4. Основные характеристики государственной гражданской службы в РФ;

5. Основные характеристики муниципальной службы в РФ;

6. Понятие правоохранительной и военной государственной службы РФ;

7. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной службы и муниципальной службы (единство системы государственной службы).

Задания и вопросы для самопроверки

1. Как формировались правовые основы становления и функционирования института государственной и муниципальной службы в постсоветской России?

2. Дайте определение понятиям государственная и муниципальная служба, основываясь на федеральное законодательство.

3. Какие законодательно определены виды государственной службы и в чем их особенность?

4. Опираясь на соответствующее законодательство, дайте определение понятиям правоохранительной и военной государственной службы РФ. В чем их специфика построения и функционирования?

5. Охарактеризуйте различия между федеральной государственной гражданской службой и государственной гражданской службой субъектов РФ.

6. В чем особенность построения муниципальной службы в РФ? Какая существует взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?

7. Какие законодательно установлены основные принципы построения и функционирования государственной и муниципальной службы (определите сходства и различия)?

8. В каких функциях проявляется деятельность государственных и муниципальных служащих?

9. Как осуществляется взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной службы, а также с муниципальной службой (охарактеризуйте принцип единства системы государственной службы)?

Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Правовой статус государственных и муниципальных служащих [1, 2, 3, 4, 9, 10, 15, 16, 26, 29, 31, 35, 39, 47, 52]

1. Понятие гражданского и муниципального служащего;

2. Понятие и отличительные особенности государственных и муниципальных должностей;

3. Понятие и отличительные особенности должности государственной гражданской и муниципальной службы;

4. Понятие и отличительные особенности вспомогательно-технического персонала;

5. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы;

6. Реестры должностей государственной и муниципальной службы;

7. Реестры государственных и муниципальных служащих;

8. Параметры квалификационных требований к должностям государственной гражданской и муниципальной службы, дифференцированные по категориям и группам должностей (сравнительная таблица: уровень профессионального образования, стаж, профессиональные знания и навыки);

9. Основные права и обязанности государственного гражданского и муниципального служащего;

10. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы;

11. Служебное поведение государственных гражданских и муниципальных служащих;

12. Понятие и условия присвоения классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий в зависимости от группы должностей;

13. Понятие и сущность должностного регламента государственной гражданской и муниципальной службы.

Задания и вопросы для самопроверки

1. Какая установлена классификация должностей государственной и муниципальной службы?

2. В чем отличие государственной должности от государственной должности гражданской службы (приведите пример, исходя из реестра должностей государственной службы определенных в законодательстве РФ)?

3. В чем отличие муниципальной должности от должности муниципальной службы (приведите пример, исходя из реестра должностей муниципальной службы определенных в законодательстве субъектов РФ)?

4. В чем функциональные отличия в деятельности государственных и муниципальных служащих от вспомогательно-технического персонала, осуществляющих свою деятельность в органах власти?

5. На какие категории и группы подразделяются должности государственной и муниципальной службы?

6. Как соотносятся между собой категории и группы должностей государственной службы (приведите примеры)?

7. Что представляют собой реестры должностей государственной и муниципальной службы? В Чем отличие реестров должностей государственной и муниципальной службы от реестров государственных и муниципальных служащих?

8. Какие предъявляются квалификационных требований к должностям государственной гражданской и муниципальной службы, дифференцированные по категориям и группам должностей (общие требования по всем категория и группам, уровень профессионального образования, стаж службы, профессиональные знания и навыки)?

9. Перечислите права и обязанности государственного гражданского и муниципального служащего.

10. В чем состоят законодательно установленные ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы?

11. Какие требования к служебному поведению государственного гражданского служащего установлены в законодательстве РФ?

12. Для каких целей государственные гражданские и муниципальные служащие предоставляют сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера? Как часто требуется предоставлять указанные сведения?

13. В чем заключается обязанность государственных гражданских и муниципальных служащих представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах?

14. При каких условиях осуществляется присвоение классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий в зависимости от видов государственной службы и группы должностей государственной и муниципальной службы?

15. Что представляет собой должностной регламент государственной гражданской и муниципальной службы? И в чем сущность должностного регламента государственной гражданской и муниципальной службы?

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу [1, 2, 3, 4, 9, 10, 15, 16, 29–35, 37, 39]

1. Требования, предъявляемые к претенденту на должность государственной и муниципальной службы;

2. Особенности проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы (законодательно установленные случаи поступления на государственную гражданскую службу без проведения конкурса);

3. Этапы проведения конкурса на замещение вакантных должностей, формирование конкурсной комиссии;

4. Правовые особенности заключения служебного контракта с государственными гражданскими служащими и трудового договора с муниципальными служащими.

Задания и вопросы для самопроверки

1) Перечислите основные законодательные акты, определяющие порядок поступления на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации.

2) Какие законодательно установлены требования к претенденту на должность государственной и муниципальной службы (в зависимости от категории и группы должностей)?

3) Какие можно выделить этапы поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу?

4) В каких случаях не проводится конкурс на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы?

5) Опишите этапы проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы. Как осуществляется формирование конкурсной комиссии?

6) Каков порядок заключения служебного контракта с государственными гражданскими служащими?

7) Перечислите существенные условия служебного контракта.

8) Могут ли дополнительные условия контракта стать существенными?

9) В чем заключаются правовые особенности трудового договора с муниципальными служащими?

10) Какой законодательно определен срок действия служебного контракта?

11) В каких случаях заключается срочный служебный контракт?

12) Какой законодательно установлен предельный возраст пребывания на государственной гражданской и муниципальной службе?

Тема 5. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы [1, 2, 3, 4, 9, 10, 15, 16, 29–35, 37, 39]

1. Понятие прохождения государственной и муниципальной службы;

2. Элементы государственно-служебных отношений (поступление на государственную и муниципальную службу, аттестация государственных и муниципальных служащих; перемещение по службе; предоставление отпусков; прекращение государственной службы);

3. Этапы поступления на государственную и муниципальную службу;

4. Испытательный срок при поступлении на государственную службу;

5. Понятие, цель и принципы аттестации государственных и муниципальных служащих;

6. Государственные служащие, не подлежащие аттестации государственных и муниципальных служащих;

7. Условия проведения внеочередной аттестации государственных и муниципальных служащих;

8. Процедура проведения аттестации государственных и муниципальных служащих;

9. Законодательно установленные случаи перемещения на государственной гражданской и муниципальной службе (ротация кадров);

10. Основания прекращения государственной и муниципальной службы.

Тема 6. Основные стимулы на государственной гражданской и муниципальной службе [1, 2, 3, 4, 9, 10, 15, 16, 18, 21–25, 27, 36, 37, 40, 44, 45, 46, 49, 50]

1. Понятие и сущность служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих;

2. Понятие и основания проведения служебных проверок;

3. Виды и содержание дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих (дисциплинарные взыскания и их учет);

4. Гарантии законности при применении к гражданским и муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности;

5. Оплата труда государственных и муниципальных служащих (нормативно-правовые акты, устанавливающие денежное содержание, структура денежного содержания, должностной оклад и оклад за классный чин);

6. Система поощрения государственных и муниципальных служащих (принципы и меры поощрений);

7. Развитие законодательства о пенсионном поощрении государственных и муниципальных служащих;

8. Условия и порядок назначения пенсий за выслугу лет государственным и муниципальным служащим.

Задания и вопросы для самопроверки

1. Дайте определение понятиям «служебная дисциплина» и «дисциплинарный проступок» государственных и муниципальных служащих основываясь на законодательстве РФ.

2. В каких случаях проводятся служебные проверки? Какие возможны результаты служебных проверок?

3. Какие существуют виды дисциплинарных взысканий государственных и муниципальных служащих? В чем их особенность? Как осуществляется учет дисциплинарных взысканий (срок действия дисциплинарного взыскания)?

4. Какой существует порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания с государственных и муниципальных служащих?

5. Какие существуют общие основания для поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих?

6. Какие существуют виды поощрений государственных и муниципальных служащих? На каких принципах осуществляется поощрение государственных и муниципальных служащих?

7. Охарактеризуйте этапы становления и развитие законодательства о пенсионном поощрении государственных и муниципальных служащих.

8. Какие существуют условия и порядок назначения пенсий за выслугу лет государственным и муниципальным служащим?

Тема 7. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров [1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 21, 45]

1. Понятие и случаи возникновения конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе;
2. Формирование и основные функции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;
3. Служебные споры: понятие и виды;
4. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

Задания и вопросы для самопроверки

1. На каких принципах основываются меры по противодействию коррупции в РФ?
2. Какой предусмотрен комплекс мер, по законодательному обеспечению противодействия коррупции исходя из Национального плана противодействия коррупции в государственных и муниципальных органах власти?
3. В каких случаях возможно возникновение конфликтов интересов на государственной гражданской и муниципальной службе?
4. В каких случаях формируется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов? И какие ее основные функции? Какие возможны решения комиссии по итогам рассмотрения информации о нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению?
5. Что представляют собой служебные споры? Какие существуют виды служебных споров?
6. Какой законодательно определен порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров?

Тема 8. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы [1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 53]

- 1) Понятие кадровой политики и ее роль в формировании системы государственной и муниципальной службы;

2) Принципы и функции кадровой работы в государственных и муниципальных органах власти;

3) Приоритетные направления кадровой работы на государственной и муниципальной службе;

4) Принципы и этапы формирования кадрового резерва на федеральном, региональном и местном уровнях.

5) Направления концепции кадровой политике в субъектах РФ (на примере Кемеровской области);

6) Основы муниципальной кадровой политики в Администрации г. Кемерово (и др. муниципальных образованиях Кемеровской области) в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

Задания и вопросы для самопроверки

1. Что представляет собой кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Какие применяются кадровые технологии в системе государственного управления?

2. Какие Вам известны принципы и функции кадровой работы в государственных и муниципальных органах власти? Какие законодательно установлены направления кадровой работы по вопросам государственной и муниципальной службы?

3. Дайте сравнительную оценку кадровой ситуации государственной и муниципальной службы в регионах (Кемеровская область и другие субъекты РФ).

4. Как осуществляется стратегическое кадровое планирование в системе государственной кадровой политики?

5. Дайте характеристику основ муниципальной кадровой политики в Администрации г. Кемерово в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

6. Как осуществляется формирование кадрового потенциала в органах государственной власти и местного самоуправления?

7. Какую роль выполняют кадровые службы в реализации муниципальной кадровой политики?

Тема 9. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах [1, 2, 3, 5, 6, 9, 54]

1) Исторические предпосылки зарождения и развития государственной и муниципальной службы в зарубежных странах;

2) Модели организации государственной гражданской службы: «закрытая» модель государственной гражданской службы (модели ГГС во Франции и Германии), «открытая» модель государственной гражданской службы (модели ГГС в Великобритании и США)

3) Концепции организации государственной службы в зарубежных странах (на примере Франция, США, Великобритания, Германии, Китая и др.);

4) Основные направления реформирования государственной и муниципальной службы в зарубежных странах;

5) Содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правовые основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах: поступление на службу, продвижение по службе, основания для прекращения служебных отношений и др.

Задания и вопросы для самопроверки

1. Дайте историческую оценку развития государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

2. Охарактеризуйте основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада (Франция, США, Великобритания, Германия и др.);

3. Проанализируйте зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы. Дайте рекомендацию по совершенствованию российского законодательства в области государственной и муниципальной службы, на основе положительного зарубежного опыта управления государственной и муниципальной службы.

4. Как осуществляется регулирование трудовых отношений государственных служащих в зарубежных странах, в том числе: определение статуса государственного служащего, системы заработной платы госслужащих, системы оценки эффективности труда работников госаппарата и производительности труда различных служб, входящих в систему госаппарата, защита прав госслужащих?

5. Самостоятельная работа

В соответствии с учебными планами направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студентами за-

очной формы обучения предусматривает проведение аудиторных занятий в форме лекций и практических занятий, а также самостоятельную работу студентов и консультации преподавателей.

Самостоятельная работа студента заочной формы обучения заключается:

- в изучении рекомендуемой основной и дополнительной литературы согласно всем вышеуказанным темам дисциплины с целью освоения дисциплины в объеме очной формы обучения;

- в выполнении одной контрольной работы реферативного плана, в которой нужно исчерпывающе раскрыть один теоретический вопрос;

- в подготовке к экзамену.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа – важный компонент учебного процесса. Она является решающей формой самоконтроля, а также контроля студента со стороны преподавателя. В то же время контрольная работа выступает и как средство приобретения и углубления знаний студентом. Таким образом, контрольная работа носит и обучающий, и контролирующий характер.

К выполнению контрольной работы следует приступать, когда самостоятельно пройден весь учебный курс. Прежде чем приступить к письменному изложению своего варианта контрольной работы, студент должен сделать обзор литературы по теме контрольной работы и осмыслить отобранную информацию. Затем необходимо составить план контрольной работы, в котором отражается ее структура и последовательность изложения.

Контрольная работа выполняется и сдается для рецензирования до вызова студента на сессию. Если работа не зачтена, студент обязан ее переделать с учетом замечаний преподавателя.

Направляя работу на повторное рецензирование, следует приложить к ней текст незачтенной работы со всеми замечаниями преподавателя.

На сессию студент должен явиться с уже ПРОВЕРЕННОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТОЙ с рецензией преподавателя. Контрольная работа должна быть сдана за 7 дней до экзамена.

Требования к оформлению контрольной работы

1) Студент выполняет один вариант контрольной работы. Номер варианта, подлежащий выполнению, определяется в зависимости от первой буквы фамилии студента и последней цифре номера его зачетной книжки, в соответствии с таблицей выбора вариантов.

2) Контрольная работа должна быть правильно и аккуратно оформлена.

3) Работа может быть выполнена машинописным и рукописным текстом.

4) Общий объем контрольной работы должен составлять 15–18 страниц компьютерного текста, при соблюдении полей для возможных замечаний и рекомендаций преподавателя: (поля – левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм) или 18–23 страниц рукописного текста.

5) Текст контрольной работы должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, 14 pt, интервал 1,5, с отступом 1,25 см, выравнивание по ширине.

6) Нумерация страниц контрольной работы должна быть приведена внизу, выравнивание от центра, 12 размер шрифта.

7) Контрольная работа должна содержать: титульный лист, содержание работы, вступление, основную теоретическую и практическую часть, список использованных источников литературы (см. приложение 2) и приложения, если имеются.

8) На титульном листе (обложке) контрольной работы необходимо указать: вариант контрольной работы, фамилию, инициалы студента, номер зачетной книжки, группу, в которой учится студент (см. приложение 1).

9) Рисунки должны содержать название и иметь сквозную нумерацию и располагаться по центру страницы.

10) Таблицы также содержат название и сквозную нумерацию по всему тексту контрольной работы и располагаются по центру.

Контрольные работы, выполненные без соблюдения приведенного указаний, не рецензируются и к зачету не принимаются. Изменение темы допустимо только по согласованию с преподавателем-рецензентом. Студенты, пришедшие на экзамен без проверенной контрольной работы, к сдаче экзамена не допускаются!

Контрольная работа считается невыполненной и требует до-работки если:

- текст работы полностью переписан из учебника или из интернета и не содержит личных мыслей автора контрольной работы;
- контрольная работа носит поверхностный характер, и вопросы раскрыты не полностью;
- контрольная работа не соответствует требованиям оформления;
- вариант контрольной работы изменен без согласования с преподавателем.

Выбор варианта контрольной работы

Первая буква фамилии	Последняя цифра зачетки	Номер варианта контрольной работы	Первая буква фамилии	Последняя цифра зачетки	Номер варианта контрольной работы
А	Нечетная	1	Л	Нечетная	15
	Четная (0)	16		Четная (0)	2
Б	Нечетная	2	М	Нечетная	14
	Четная (0)	15		Четная (0)	3
В	Нечетная	3	Н	Нечетная	13
	Четная (0)	14		Четная (0)	4
Г	Нечетная	4	О, П	Нечетная	12
	Четная (0)	13		Четная (0)	5
Д	Нечетная	5	Р, С	Нечетная	11
	Четная (0)	12		Четная (0)	6
Е, З	Нечетная	6	Т, У	Нечетная	10
	Четная (0)	11		Четная (0)	7
Ж, Ц	Нечетная	7	Ф, Х	Нечетная	11
	Четная (0)	10		Четная (0)	8
И, Э	Нечетная	8	Ч, Ш	Нечетная	10
	Четная (0)	9		Четная (0)	9
К	Нечетная	16	Щ, Ю, Я	Нечетная	9
	Четная (0)	1		Четная (0)	10

Варианты контрольных работ

Вариант №1 История создания и развития государственной службы в России.

Краткое содержание контрольной работы:

Зарождение основ государственной службы в допетровский период. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование. Порядок производства в чины. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. Формирование правовой базы государственной службы в современной России. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Вариант №2 Система государственной службы: понятие, основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.

Краткое содержание контрольной работы:

Понятие государственной службы. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов. Принципы государственной службы. Виды и особенности государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы (на примере Кемеровской области).

Вариант №3 Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Краткое содержание контрольной работы:

Общепризнанные принципы и нормы международного права как основа для правового регулирования организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Конституция РФ, федеральное законодательство о государственной гражданской службе.

Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, нормативно-правовых актов федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной службы (на примере двух субъектов: Кемеровской области и любого по выбору).

Вариант №4 Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.

Краткое содержание контрольной работы:

Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и ее сущность. Принципы государственной гражданской службы. Отличительные особенности государственной гражданской службы от других видов государственной службы. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ. Особенности ее организации в субъекте РФ (на примере Кемеровской области).

Вариант №5 Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их квалификация.

Краткое содержание контрольной работы:

Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Вариант №6 Правовое положение гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.

Краткое содержание контрольной работы:

Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Сравнение правового положения государственной гражданской службы на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №7 Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу

Краткое содержание контрольной работы:

Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством, в зависимости от категорий и

групп должностей. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу (случаи поступления на гражданскую службу без проведения конкурса). Содержание и форма служебного контракта/трудового договора. Срок действия служебного контракта/трудового договора. Этапы поступления на государственную и муниципальную службу в Кемеровской области.

Вариант №8 Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

Краткое содержание контрольной работы:

Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Этапы прохождения государственной и муниципальной службы в Кемеровской области.

Вариант №9 Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе и порядок его урегулирования

Краткое содержание контрольной работы:

Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Понятие и способы урегулирования индивидуальных служебных споров. Формирование и полномочия комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Сравнительный анализ норм законодательства по урегулированию конфликта интересов на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №10 Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Краткое содержание контрольной работы:

Служебное время и время отдыха. Виды отдыха. Ненормированный рабочий день. Продолжительность отпуска на гражданской службе. Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего. Сравнительный анализ норм законодательства по оплате труда и гарантиям государственным гражданском и муниципальным служащим на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №11 Формирование кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы: принципы и приоритетные направления.

Краткое содержание контрольной работы:

Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа. Равный доступ граждан РФ к государственной и муниципальной службе и равные без какой-либо дискриминации условия прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Профессиональная подготовка государственных гражданских и муниципальных служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка. Содействие должностному росту государственных гражданских и муниципальных служащих на конкурсной основе. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе. Сравнительный анализ норм законодательства по формированию кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №12 Деятельность кадровой службы государственного и муниципального органа власти

Краткое содержание контрольной работы:

Организация кадровой работы в государственном и муниципальном органе власти. Ведение личных дел гражданского и муниципального служащего. Оформление трудовых книжек гражданских и муниципальных служащих. Ведение реестра гражданских и муниципальных служащих в государственном и муни-

ципальном органе власти. Консультирование гражданских служащих по правовым вопросам прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Сравнительный анализ норм законодательства, характеризующих кадровую политику, проводимую в федеральных и региональных органах власти (на примере Кемеровской области).

Вариант №13 Проведение аттестации и служебных проверок государственных гражданских и муниципальных служащих.

Краткое содержание контрольной работы:

Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов гражданских служащих, служебных проверок. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих. Проверка персональных данных гражданских служащих; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну. Сравнительный анализ норм законодательства по вопросам проведения аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №14 Дисциплинарная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.

Краткое содержание контрольной работы:

Понятие и сущность служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих. Понятие и основания проведения служебных проверок. Виды и содержание дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих (дисциплинарные взыскания и их учет). Гарантии законности при применении к гражданским и муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности. Сравнительный анализ норм законодательства, регламентирующих вопросы дисциплинарной ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №15 Поощрения и награждения государственных гражданских и муниципальных служащих.

Краткое содержание контрольной работы:

Оплата труда государственных и муниципальных служащих (нормативно-правовые акты, устанавливающие денежное содержание, структура денежного содержания, должностной оклад и оклад за классный чин). Система поощрения государственных и муниципальных служащих (принципы и меры поощрений). Развитие законодательства о пенсионном поощрении государственных и муниципальных служащих. Условия и порядок назначения пенсий за выслугу лет государственным и муниципальным служащим. Сравнительный анализ норм законодательства, регламентирующих вопросы поощрения и награждения государственных гражданских и муниципальных служащих на федеральном и региональном уровнях (на примере Кемеровской области).

Вариант №16 Сравнительный анализ зарубежного законодательства и законодательства РФ (Конституций и основных государственных законов), касающихся вопросов поступления и прохождения на государственную и муниципальную службу.

Краткое содержание контрольной работы:

Правовая природа, недостатки и преимущества российского и зарубежного законодательства, положительный зарубежный опыт, возможный для применения в реалиях российского законодательства. Регулирование трудовых отношений государственных служащих в зарубежных странах, в том числе: определение статуса государственного служащего, системы заработной платы госслужащих, системы оценки эффективности труда работников госаппарата и производительности труда различных служб, входящих в систему госаппарата, защита прав госслужащих (для анализа используется опыт 5–6 развитых зарубежных стран).

6. Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные понятия курса. История института государственной службы в России.
2. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.
3. Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы.
4. Государственная служба РФ: понятие, правовой статус и виды.

5. Муниципальная служба в РФ: понятие и правовой статус. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

6. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.

7. Система и принципы государственной и муниципальной службы в РФ.

8. Государственная гражданская и муниципальная служба РФ: понятие, статус, отличительные признаки.

9. Военная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.

10. Правоохранительная служба в РФ: понятие, статус, отличительные признаки.

11. Федеральная государственная служба: понятие, статус, отличительные признаки.

12. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в РФ.

13. Должность государственной гражданской и муниципальной службы: понятие, классификация, порядок учреждения.

14. Система классов чинов на государственной гражданской (муниципальной) службе. Дипломатические ранги, воинские и специальные звания – порядок присвоения и их соотношение.

15. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.

16. Квалификационные требования к кандидату на должность государственного и муниципального служащего в зависимости от группы и категории должностей.

17. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу РФ.

18. Реестры должностей государственной и муниципальной службы.

19. Кадровый резерв государственной (муниципальной) службы.

20. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службах и порядок их урегулирования.

21. Аттестация государственных и муниципальных служащих: понятие, цель, этапы проведения.

22. Служебный контракт/трудовой договор с государствен-

ными гражданскими и муниципальными служащими: понятие, содержание, стороны, длительность.

23. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Поощрение и взыскание: виды, порядок и причины наложения.

25. Временное замещение должностей государственной (муниципальной) службы.

26. Ответственность гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.

27. Основные гарантии для государственных и муниципальных служащих.

28. Культура государственного служащего и основа служебной этики.

29. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.

30. Прекращение служебного контракта (увольнение с государственной и муниципальной служб).

31. Цели, направления и приоритеты кадровой политики. Кадровое планирование.

32. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.

33. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации (на примере Кемеровской области) – общая характеристика.

34. Правовые основы организации муниципальной службы в г. Кемерово – общая характеристика.

35. Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада.

36. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 208 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/114695/>.

2. Демин, А. А. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов административно-правовой специализации (направление 540403) / А. А. Демин. – 6-е изд., исправ. и дополн. – М. : Книгодел, 2013. – 184 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/128420/>.

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 081100 «Гос. и муницип. управление» (квалификация (степень) «бакалавр») / Д. Ю. Знаменский. – СПб. : Интермедия, 2012. – 180 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/225936/>.

Дополнительная литература

4. Бахрах, Д. Н. Государственная служба России : учеб. пособие для вузов / Д. Н. Бахрах. – М. : Проспект 2007. – 152 с.

5. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. т. 1 [Электронный ресурс] / сост. : Д. И. Васильев, А. А. Демин, В. П. Иванский ; под ред. А. А. Демина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Книгодел, 2010. – 360 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/63529/>.

6. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. т. 2 [Электронный ресурс] / сост. : Д. И. Васильев, А. А. Демин, В. П. Иванский ; под ред. А. А. Демина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Книгодел, 2010. – 428 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/63533/>.

7. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учеб. пособие / В. И. Анненков [и др.]. – М. : КноРус, 2010. – 256 с.

8. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для вузов] / Т. И. Захарова. – М. : Евразийский открытый институт, 2011. – 312 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/90960/>.

9. Кабашов, С. Ю. Государственная служба : Основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по

специальности 080504 «Гос. и муницип. управление», по направлению 081100 «Гос. и муницип. управление» (квалификация – «бакалавр»). – М. : ИНФРА-М, 2013. – 287 с.

10. Коновалова, М. К. Государственная служба в РФ [Электронный ресурс] / М. К. Коновалова. – М. : Лаборатория книги, 2010. – 70 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/86582/>.

11. Лытов, Б. В. Государственная служба. Управленческие отношения : учеб. пособие / Б. В. Лытов. – М. : РАГС, 2006. – 154 с.

12. Тимофеева, Л. Н. Конфликты на государственной службе: проблемы управления (Основы государственно-административной конфликтологии) : учеб.-метод. пособие / Л. Н. Тимофеева ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. – М. : РАГС, 2009. – 66 с.

Нормативно-правовые акты

13. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Российская газета. 21.01.2009. – 32 с.

14. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

15. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

16. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 15. – Ст. 526.

17. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

18. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6228.

19. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 13. – Ст. 1475.

20. Указ Президента РФ от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государст-

венной службы Российской Федерации (2009–2013)» // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 11. – Ст. 1277.

21. Указ Президента РФ от 03.03.2007 № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 11. – Ст. 1280.

22. Указ Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 48. – Ст. 3567.

23. Указ Президента РФ от 26.12.2006 № 1459 «О дополнительных мерах по повышению эффективности использования средств на оплату труда работников федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 1 (ч. 1). – Ст. 202.

24. Указ Президента РФ от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 1 (ч. 1). – Ст. 203.

25. Указ Президента РФ от 30.12.2006 № 1491 «О повышении денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности РФ» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 1 (ч. 1). – Ст. 210.

26. Указ Президента РФ от 09.06.2006 № 577 «О классных чинах федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 24. – Ст. 2585.

27. Указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 31 (ч. 1). – Ст. 3459.

28. Указ Президента РФ от 10.11.2006 № 1264 «О Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации и федеральных государственных образовательных учреждениях, осуществляющих обучение государственных служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 46. – Ст. 4773.

29. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

30. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

31. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

32. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 439.

33. Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы РФ и замещении должности государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 8. – Ст. 62.

34. Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 23. – Ст. 2242.

35. Указ Президента РФ от 28.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных граждан-

ских служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.

36. Указ Президента РФ от 30.09.2004 № 1259 (ред. от 27.12.2004) «Вопросы денежного довольствия сотрудников, имеющих специальные звания и замещающих должности в центральных аппаратах некоторых федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 41. – Ст. 4018.

37. Указ Президента РФ от 15.11.2005 № 1332 «Об оплате труда лиц, замещающих отдельные государственные должности РФ» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 47. – Ст. 4882.

38. Указ Президента РФ от 12.12.2005 № 1437 «О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005 годы)» на 2006–2007 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 51. – Ст. 5514.

39. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

40. Указ Президента РФ от 30.09.2004 № 1260 (ред. от 25.07.2006) «Об оплате труда руководителей некоторых федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 41. – Ст. 4019.

41. Указ Президента РФ от 30.09.2004 № 1258 (ред. от 09.08.2006) «Вопросы денежного довольствия военнослужащих» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 41. – Ст. 4017.

42. Указ Президента РФ от 08.06.2004 № 727 (ред. от 28.12.2006) «Об утверждении Положения об управлении Президента РФ по вопросам государственной службы» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 24. – Ст. 2393.

43. Указ Президента РФ от 23.07.2003 № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003–2004 годах» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 30. – Ст. 3046.

44. Указ Президента РФ от 08.05.2002 № 292 (ред. от 09.02.2004) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты отдельных категорий сотрудников органов внутренних дел» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 19. – Ст. 1807.

45. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 33. – Ст. 3196.

46. Указ Президента РФ от 16.08.1995 № 854 (ред. от 25.07.2006) «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности РФ и государственные должности федеральной государственной службы» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 34. – Ст. 3442.

47. Указ Президента РФ от 23.08.1994 № 1722 «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих» // Российская газета. – 1994. – № 164.

48. Постановление Правительства РФ от 31.07.2003 № 451 (ред. от 14.04.2007) «О Правительственной комиссии по проведению административной реформы» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

49. Постановление Правительства РФ от 14.12.2006 № 763 «О некоторых вопросах индексации пенсий федеральных государственных служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 51. – Ст. 5466.

50. Приказ Минздравсоцразвития от 09.12.2004 № 312 «Об утверждении Порядка подсчета и подтверждения стажа государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих и определения соответствия должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы» // Российская газета. – 2005. – 1 февр.

51. Закон Кемеровской области от 22.06.2007 № 6-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» // Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области. – 2013. – № 152.

52. Закон Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области» // Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области. – 2012. – № 118.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

53. Государственная служба : научно-политический журнал / Рос. академия гос. службы Москва : Российская академия государственной службы, 2013. – 1–6 номер [Электронный ресурс] – URL : <http://mgs.migsu.ru/>.

54. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс] – URL : <http://mykprzs.ru>.

55. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс] – URL : <http://www.kremlin.ru>.

56. Фонд распространения правовых знаний «Конституция» [Электронный ресурс] – URL : <http://www.constitution.ru>.

57. Юридическая Россия. Правовой портал [Электронный ресурс] – URL : <http://law.edu.ru>.

58. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование». [Электронный ресурс] – URL : <http://www.auditorium.ru>.

59. Юридическая электронная библиотека [Электронный ресурс] – URL : <http://www.pravo.eur.ru>.

Образец оформления титульного листа контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева.

Кафедра государственного и муниципального управления

Контрольная работа

по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

Вариант №15 Поощрения и награждения государственных граждан-
ских и муниципальных служащих

Выполнил:

Ф.И.О. студента

Группа

Номер зачетной книжки

Проверил:

Ф.И.О. рецензента

Правила оформления списка литературы

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 «Библиографическое описание документа»:

1. Список использованной литературы помещается после основного текста выпускной работы.

2. Литература располагается в следующем порядке:

- законы;
- указы;
- постановления;
- ведомственные документы (инструкции, положения, письма, приказы, методические указания и т.п.);
- книги и статьи из периодики на русском языке;
- книги и статьи на иностранном языке;
- неопубликованные материалы;

Все указанные материалы располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.

Пример оформления литературы:

1. Примеры оформления списка законодательных материалов

- О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов): Указ Президента РФ от 28 февраля 1995 г. № 221 // Российская газета. – 1995. – № 53.

- Указ Президента РФ от 16.08.1995 № 854 (ред. от 25.07.2006) «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности РФ и государственные должности федеральной государственной службы» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 34. – Ст. 3442.

- О приватизации государственного и муниципального имущества : Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ // Российская газета. – 2002. – № 2884.

2. Примеры оформления списка литературы описания книг

2.1. Библиографическое описание книги одного автора

- Абдулова, Н. А. Государственный сектор экономики переходного периода / Н. А. Абдулова. – М. : Экономика, 2003. – 175 с.

2.2. Библиографическое описание книги двух авторов

- Ситарян С. П., Иванов И. Д. Внешнеэкономические приоритеты // Вопросы Экономики, 2011. – №3.

2.3. Библиографическое описание книги трех авторов

- Панкратов Ф. Г. Рекламная деятельность : учебник для студентов высших и средних учебных заведений / Панкратов Ф. Г. [и др.]. – М. : КноРус, 2010. – 215 с.

2.4. Библиографическое описание книг четырех и более авторов
- Национальная экономика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Национальная экономика» / К. Н. Юсупов, А. В. Янгиров, А. Р. Таймасов; под общ. ред. К. Н. Юсупова. – М. : КноРус, 2012. – 288 с.

2.5. Библиографическое описание сборника

- Охрана труда : сб. нормативных документов. – М. : ПРИОР, 1998.

2.6. Библиографическое описание многотомного издания

- Налоговая система Российской Федерации. Законы. Инструкции. Разъяснения : сб. нормативных документов. т. 1. / сост. В. М. Прудников, М. Н. Сафонов. – М. : ИНФРА-М, 2012.

3. Примеры оформления списка литературы описания составной части документа (аналитическое описание)

3.1. Библиографическое описание статьи из сборника

- Овертон М. Как справиться с переменами // Искусство администрирования : практ. пособие / М. Овертон. – М., 1998.

3.2. Библиографическое описание статьи из журнала

- Маматов П. Д., Киреев А. В. О финансово-кредитных механизмах решения жилищных проблем в условиях дефицита местных бюджетов // Деньги и кредит. – № 7. – С. 50–57.

3.3. Библиографическое описание статьи из газеты

- Самсонов А. Плачевные последствия виртуальной экономики // Экономика и жизнь. – С.-Петербург. регион. выпуск. – 1998. – № 38.

4. Примеры оформления списка литературы описания Интернет ресурсов

- Экономика России XXI в: Российский экономический журнал. – М. : Институт международного права и экономики имени А. С. Грибоедова. – URL : <http://www.ruseconomy.ru>.

Составитель
Юлия Владимировна Токмашева

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Методические указания к самостоятельной работе
для студентов направления подготовки 081100.62
«Государственное и муниципальное управление»
заочной формы обучения

Печатается в авторской редакции

Подписано в печать 11.08.2014. Формат 60×84/16.
Бумага офсетная. Уч.-изд. л. 2,0.
Тираж 12 экз. Заказ .

КузГТУ. 650000, Кемерово, ул. Весенняя, 28.
Издательский центр УИП. 650000, Кемерово, ул. Д. Бедного, 4а.