Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.25. Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	3
Семестр	31
Лекции (час)	28
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	88
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	31

Иркутск 2023

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Автор Е.А. Бахтаирова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024
Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2025

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является ознакомление студентов с правовыми и организационными основами государственной и муниципальной службы, правовым статусом государственного и муниципального служащего, процессом поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, прохождения и прекращения, взаимосвязью между государственной и муниципальной службой, основами организации муниципальной службы.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	З. Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У. Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н. Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Гражданская позиция", "История России", "Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении", "История государственного управления в России", "Система государственного управления", "Управление организациями", "Конституционное право", "Организационное и документационное обеспечение деятельности органов власти и организаций", "Кадровая политика и управление персоналом в государственном и муниципальном управлении", "Административное право"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Этика государственной и муниципальной службы"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.,144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	28
Практические (сем, лаб.) занятия	28
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	88
Всего часов	144

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Понятие и основы организации государственной службы	31	12	12	18		Задание 1. Компетенции и компетентность. Задание 2. Чины в Российской империи. Задание 3. Система добычи и система заслуг. Задание 4. Общественное мнение о госслужащих. Задание 5. Доклад Бюрократия и бюрократизм. Задание 6. Госслужба в системе разделения властей. Тест 1. Понятие и основы государственной службы
2	Должности государственной и муниципальной службы	31	4	6	18		Задание 7. Реестр должностей госслужбы. Задание 8. Квалификационные требования. Задание 9. Кроссворд по должностям государственной и муниципальной

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							службы. Тест 2. Должности
3	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	31	2	4	20		Задание 10. Сравнение элементов правового статуса госслужащих. Тест 3. Сопоставление элементов правового статуса госслужащих
4	Прохождение государственной гражданской службы	31	8	6	12		Задание 11. Конкурсные процедуры. Задание 12. Должностной регламент. Задание 13. Оплата труда. Тест 4. Прохождение государственной и муниципальной службы
5	Муниципальная служба в РФ	31	2	0	20		
	ИТОГО		28	28	88		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	История государственной службы в России	Зарождение и становление государственной службы в России. Развитие приказной системы. Изменение принципов организации государственной службы на основе Табели о рангах. Расцвет бюрократического государства, развитие государства как «государственной машины». Возникновение широкого аппарата государственных служащих. Советская государственная служба.
2	Опыт организации государственной службы в разных странах	Сходство подходов к организации госслужбы, особенности и традиции отдельных стран. Выделяют особенности государственной службы англо-саксонских стран, наполеоновских стран, германских стран, стран Восточной Европы, Северной Европы, Латинской Америки, бывших советских стран и др.
3	Государственная служба как институт и как вид профессиональной деятельности	Государственная служба как социальный институт, как организационный институт, как публично-правовой институт и как один из ключевых институтов государственного управления. Государственная служба и политика. Необходимость разделения государственной службы и

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		политики. Отличия административной власти от политической
4	Современные концепции государственной службы	Концепция рациональной бюрократии, нового государственного управления (НГМ, New Public Management, NPM), новая институциональная теория, Концепция «политических сетей». Эволюция труда руководителей в 20 веке: управляют добропорядочные руководители, управляют знатоки своего дела, управляют администраторы, управляют менеджеры.
5	Правовая основа и система государственной и муниципальной службы	Конституционные основы государственной и муниципальной службы, федеральные законы и другие правовые акты, региональное и муниципальные правовые акты. Понятие системы. Законодательно установленные элементы системы государственной службы: гражданская, военная, других видов.
6	Государственная и муниципальная служба в системе разделения властей	Государственная служба в Аппаратах Правительства, Федерального Собрания, судебной системы, федеральных органах исполнительной власти и др. Государственная гражданская служба в субъектах Российской Федерации. Муниципальная служба.
7	Должность как элемент государственного аппарата	Должность как комплексное правовое образование, состоящее из норм административного, трудового и иных отраслей права. Должность как первичный компонент администрации и стабильный комплекс обязанностей и прав. Понятие государственной должности и должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
8	Должности государственной и муниципальной службы	Категории должностей. Группы должностей. Классные чины. Квалификационные требования к должностям государственной и муниципальной службы. Функции по принятию решений по категориям и группам должностей.
9	Основы правового статуса государственного и муниципального служащего	Права, обязанности, требования к служебному поведению, ограничения и запреты, а также государственные гарантии на гражданской службе.
10	Процесс прохождения государственной гражданской службы	Процесс прохождения государственной службы включает в себя: адаптацию, организацию государственной службы, испытательный срок, оценку деятельности государственного служащего, профессиональное развитие, прекращение государственной службы. Служебный контракт, регламент, отпуск, стаж государственных служащих.
11	Конкурсные процедуры на гражданской службе	Поступление на государственную гражданскую службу по конкурсу, зачисление в кадровый резерв, аттестация. Состав конкурсной комиссии. Правовая основа и порядок проведения конкурсных процедур.
12	Оплата труда гражданских служащих	Состав денежного содержания гражданского служащего: оклад денежного содержания (должностной оклад, оклад за классный чин), дополнительные выплаты (надбавка за выслугу лет, за особые условия, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премии, ежемесячное денежное поощрение, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь).

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Фонд оплаты труда.
13	Реформирование и развитие системы государственной службы в РФ	Предыстория реформирования. Цель реформы. Принципы реформы. Этапы реформы. Федеральные программы развития государственной службы. Указы Президента о совершенствовании государственного управления и государственной службы.
14	Муниципальная служба в РФ	Публичный характер государственной и муниципальной службы. Особенности муниципальной службы. Организационная взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	1. Компетенции и компетентность государственных и муниципальных служащих. Проводится в форме выполнения задания 1
1	2. История государевой службы: чины в Российской империи. Проводится в форме выполнения задания 2
1	3. Система добычи и система заслуг в государственной службе зарубежных стран. Проводится в форме выполнения задания 3
1	4. Общественное мнение о государственной службе и государственных служащих. Проводится в форме выполнения задания 4
1	5. Понятие и основы организации государственной службы. Проводится в форме выполнения задания 5
1	6. Государственная и муниципальная служба в системе разделения властей. Проводится в форме выполнения задания 6, теста 1
2	7. Реестр должностей государственной гражданской службы. Проводится в форме выполнения задания 7
2	8. Квалификационные требования к должностям государственной и муниципальной службы. Проводится в форме выполнения задания 8
2	9. Должности государственной службы. Проводится в форме выполнения задания 9, теста 2
3	10. Анализ элементов правового статуса гражданского служащего. Проводится в форме выполнения задания 10
3	11. Сопоставление элементов правового статуса государственных и муниципальных служащих. Проводится в форме выполнения теста 3
4	12. Анализ процессов проведения конкурсных процедур на гражданской службе. Проводится в форме выполнения задания 11
4	13. Квалификационные требования в должностном регламенте гражданского служащего. Проводится в форме выполнения задания 12
4	14. Расчет оплаты труда. Проводится в форме выполнения задания 13, теста 4

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Понятие и основы организации государственной службы	ОПК-3	У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 1. Компетенции и компетентность	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, итого 5 баллов (5)
2		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 2. Чины в Российской империи	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, итого 5 баллов (5)
3		ОПК-3	У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 3. Система добычи и система заслуг	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, итого 5 баллов (5)
4		ОПК-3	У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной	Задание 4. Общественное мнение о госслужащих	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деятельности в сфере публичного управления		выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
5		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 5. Доклад Бюрократия и бюрократизм	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
6		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 6. Госслужба в системе разделения властей	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
7		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в	Тест 1. Понятие и основы государственной	Каждый правильный ответ теста

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	службы	оценивается в 1 балл, итого 10 баллов (10)
8	2. Должности государственной и муниципальной службы	ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 7. Реестр должностей госслужбы	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
9		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 8. Квалификационные требования	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
10		ОПК-3	З.Знать нормы	Задание 9. Кроссворд	Полнота и

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	по должностям государственной и муниципальной службы	правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
11		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Тест 2. Должности	Каждый правильный ответ теста оценивается в 1 балл, итого 10 баллов (10)
12	3. Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих	ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 10. Сравнение элементов правового статуса госслужащих	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления		баллов (5)
13		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Тест 3. Сопоставление элементов правового статуса госслужащих	Каждый правильный ответ теста оценивается в 1 балл, итого 5 баллов (5)
14	4. Прохождение государственной гражданской службы	ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере	Задание 11. Конкурсные процедуры	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления		
15		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Задание 12. Должностной регламент	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)
16		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления У.Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления Н.Владеть навыками использования правоприменительной практики в	Задание 13. Оплата труда	Полнота и правильность ответа – до 4 баллов своевременность выполнения – 1 балл, всего до 5 баллов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			профессиональной деятельности в сфере публичного управления		
17		ОПК-3	З.Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления	Тест 4. Прохождение государственной и муниципальной службы	Каждый правильный ответ теста оценивается в 1 балл, итого 10 баллов (10)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла, общий балл за тест – до 40.

Компетенция: ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Знание: Знать нормы служебного права, применяемые в профессиональной деятельности в сфере публичного управления

1. Аттестация государственных служащих и ее последствия
2. Виды и порядок проведения конкурсных процедур на гражданской службе
3. Государственная гражданская служба в системе разделения властей РФ.
4. Единство и различие государственной и муниципальной службы.
5. Категории, группы должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы.
6. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.
7. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы.
8. Определение понятия «государственный служащий», его права и обязанности.
9. Основные виды юридической ответственности государственного служащего.
10. Основные правовые источники, регулирующие государственную и муниципальную службу Российской Федерации.
11. Понятие «муниципальная служба», основные цели и принципы.
12. Понятие государственной должности и должности государственной службы.
13. Правовое положение муниципальных служащих.
14. Правовые основы и методика расчета денежного содержания государственного гражданского служащего

15. Реформирование и развитие государственной гражданской службы.
16. Система государственной службы в Российской Федерации.
17. Служебный контракт: понятие, стороны, условия заключения и расторжения
18. Сущность государственной и муниципальной службы (определение, цели, задачи и функции).
19. Требования к гражданам, поступающим на гражданскую службу
20. Условия и порядок проведения квалификационного экзамена

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильный ответ на каждый из 6 вопросов - 3 балла, ссылки на правовой акт в каждом ответе - 2 балла, всего 30 баллов.

Компетенция: ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
Умение: Уметь анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности в сфере публичного управления
Задача № 1. Задание на определение элементов правового статуса государственных и муниципальных служащих

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильность расчета - до 20 баллов, пояснения и комментарии со ссылками на правовые акты - до 10 баллов, всего 30 баллов.

Компетенция: ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
Навык: Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности в сфере публичного управления
Задание № 1. Задание на расчет оплаты труда государственных и муниципальных служащих

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль - Государственное и муниципальное управление
Кафедра государственного управления и управления человеческими ресурсами
Дисциплина - Государственная и муниципальная служба

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Задание на определение элементов правового статуса государственных и муниципальных служащих (30 баллов).

3. Задание на расчет оплаты труда государственных и муниципальных служащих (30 баллов).

Составитель _____ Е.А. Бахтаирова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Зенков М. Ю. Государственная и муниципальная служба. учеб. пособие/ М. Ю. Зенков.- Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2012.-351 с.
2. Зинчук Г. М. Организационно-правовые основы государственной службы в России : учебное пособие / Г. М. Зинчук, С. Н. Братановский, Ю. В. Капитанец. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-2531-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134533.html (дата обращения: 11.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/134533
3. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
4. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
5. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

б) дополнительная литература:

1. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики. 2-е изд., перераб. и доп./ В.В. Черепанов.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-679 с.
2. Бахтаирова Е. А. Проблемы правового регулирования формирования и использования кадрового резерва на государственной гражданской службе/ Е. А. Бахтаирова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-122 с.
3. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Н. А. Агешкина, А. Б. Бельянская, Н. И. Воробьев [и др.]. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 402 с. — ISBN 978-5-4497-0246-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87532.html (дата обращения: 09.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба : практикум / К. В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111609.html (дата обращения: 09.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Консультант Плюс - информационно-справочная система, адрес доступа: http://www.consultant.ru. доступ неограниченный
– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области государственного и муниципального управления.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

• прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

• выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• написание рефератов, докладов;

• подготовка к семинарам и лабораторным работам;

• выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
– КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Мультимедийный класс,

– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий