

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан экономического факультета
В.Е. Левичев
« 01 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
И.А. Косачев
« 01 » 09 2015 г.

**Кафедра государственного, муниципального и корпоративного
управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профили подготовки

Программа подготовки
академический бакалавриат

Барнаул 2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом университета в:

- 2015 г. без профиля для очной и заочной форм обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 10 июня 2015 г.

Зав. кафедрой,
к. э. н., доцент

А.А. Фанненштиль

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 11 от «16» июня 2015г.»

Председатель методической комиссии,
к. э. н., доцент

Т.В. Стрельцова

Составитель:
Доцент, к. с.-х. н., доцент

В.В. Горшков

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»**

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.
Зав. кафедрой _____

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

_____ ученая степень, должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ ученая степень, ученое звание _____ подпись _____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.»

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	6
4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	7
5. Тематический план освоения дисциплины	8
6. Образовательные технологии	12
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости	13
7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации	18
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов системный подход к анализу современных проблем организации деятельности и правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить бакалавров с задачами, функциями и основными принципами организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- дать студентам понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему
- развить у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности;
- сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Государственная и муниципальная служба относится к дисциплинам Блока 1 ОПОП.

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Политология и социология	Анализ социально значимых проблем и процессов. Социальная ответственность последствий управленческих решений в государственном управлении.
Информатика	Роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний. Методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.
Основы права	Правовое регулирование вопросов государственной и муниципальной службы.
Основы государственного и муниципального управления	Основные элементы, факторы и тенденции в области государственного и муниципального управления.
Этика государственной и муниципальной службы	Основные принципы и нормы управленческой этики и этики служебных отношений, современные требования политической этики, культура поведения и деловой этикет государственных служащих.
Основы управления персоналом	Принципы и закономерности управления персоналом в сфере государственной и муниципальной службы.
Принятие и исполнение государственных решений	Система государственного управления, формы и методы принятия и исполнения государственных решений, спосо-

	бы обеспечения законности при принятии и исполнении решений в сфере государственного управления в России.
Административное право	Правовое регулирование общественных отношений в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства и муниципальных образований.
Конституционное право	Общественные отношения, лежащие в основе конституционного устройства Российской Федерации, правового положения человека и гражданина, способа организации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
Трудовое право	Система правовых норм, регулирующих трудовые и иные с ним связанные отношения в сфере государственного и муниципального управления
Муниципальное право	Нормы конституционного и административного права, регулирующие общественные взаимоотношения, возникающие в процессе организации и функционирования местного самоуправления на государственном и муниципальном уровне

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОСВПО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10	принципы, методы и основные проблемы, связанные с формированием и реализацией коммуникаций на государственной и муниципальной службе, требования профессиональной этики государственного и муниципального служащего	эффективно взаимодействовать при осуществлении служебной деятельности с соблюдением правил этики и норм общественной и профессиональной морали	приёмами эффективных коммуникаций в государственной и муниципальной служебной деятельности, высоким уровнем профессионального правосознания и этического поведения
Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11	принципы и ценности современной российской государственной службы; роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	ориентироваться в вопросах, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих	основными PR-технологиями построения и продвижения имиджа государственного и муниципального служащего
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять	ПК-18	принципы и правила анализа и организационного проектирования	составлять, согласовывать и исполнять административные и должностные регламенты	способами проектирования организационных действий и должностных

служебные (трудовые) обязанности				обязанностей, приёмами повышения их эффективности
Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23	статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; содержание основных функций и этапов государственной и муниципальной службы; передовые приёмы и методы зарубежного государственного и муниципального управления	использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; сравнивать и адаптировать лучшие примеры модернизации управления в сфере государственной и муниципальной службы	приёмами, методами и навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере государственного и муниципального управления; методами планирования служебной карьеры, приёмами и методами технологического обеспечения специалистов государственной и муниципальной службы

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану, часов

Вид занятий	Формы обучения	
	Очная	Заочная
1. Аудиторные занятия, часов, всего,	64	147
в том числе:		
1.1. Лекции	34	6
1.2. Лабораторные работы	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	30	8
2. Самостоятельная работа, часов, всего	80	130
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)	-	-
2.3. Самостоятельное изучение разделов	10	71
2.4. Текущая самоподготовка	43	14
2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена)	27	27
2.6. Контрольная работа (К)	-	18
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	144	144
Форма промежуточной аттестации*	Э	Э
Общая трудоемкость, зачетных единиц	4	4

* Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

5. Тематический план освоения дисциплины;

Таблица 5.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану для очной и заочной форм обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля*
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа	
7 семестр						
Раздел 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве						
Понятие и система государственной службы Российской Федерации. Управление государственной гражданской службой РФ	Понятие государственной службы. Сущность, социальная природа и особенности государственной службы как социально-правового института. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы РФ. Виды государственной службы. Задачи и принципы управления государственной гражданской службой. Федеральные органы управления государственной гражданской службой: правовой статус, компетенция, структура. Органы по вопросам государственной гражданской службы субъектов РФ.	2/1	-	2/2	2/4	ДЗ
Основные направления реформирования государственной службы РФ	Состояние современной государственной службы и объективная необходимость ее реформирования. Правовая база реформирования государственной службы РФ. Основные направления реформирования государственной службы РФ. Использование зарубежного опыта организации и правового регулирования в ходе реформирования государственной службы России.	2/1	-	2/-	4/6	Т, ДЗ
Государственный и общественный контроль и надзор за государственной гражданской службой Российской Федерации.	Методы и принципы контроля за государственной службой. Органы государственного и общественного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Виды контроля. Особенности вневедомственного и внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе РФ. Значение общественного контроля за государственной гражданской службой РФ.	2/-	-	2/2	6/18	Э
Раздел 2. Основы организации государственной и муниципальной службы						
Ограничения и запреты для гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.	Основные ограничения на государственной гражданской службе. Основные запреты, связанные с гражданской службой. Особенности владения гражданскими служащими ценными бумагами и акциями. Ограничения деятельности гражданина после увольнения с государственной гражданской службы. Особенности ограничений и запретов на муниципальной службе в Российской Федерации.	2/1	-	-	2/4	Т
Ответственность государственных гражданских и муници-	Понятие ответственности на государственной гражданской и муниципальной службе. Социальная и политическая ответственность. Дисциплинарная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности на государственной граждан-	2/-	-	2/-	4/6	АКР

пальных служащих РФ: понятие, виды, проблемы.	ской и муниципальной службе. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка на гражданской и муниципальной службе.					
Раздел 3. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы						
Государственная гражданская должность: понятие, классификация, способы замещения.	Понятие государственной должности гражданской службы. Классификация государственных должностей гражданской службы. Квалификационные требования к государственным должностям гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ. Классные чины государственной гражданской службы Понятие государственного гражданского служащего.	2/1	-	-	2/4	Т
Трудовые отношения на государственной службе. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	Сфера действия норм трудового права. Понятие, значение и содержание трудового договора о государственной (муниципальной) службе. Виды трудовых договоров и их особенности. Поступление на гражданскую службу, ограничения при поступлении, замещение должности гражданской службы по конкурсу. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия, основания прекращения. Должностной регламент. Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен.	2/-	-	2/2	4/6	ДЗ
Условия труда на государственной и муниципальной службе	Служебное время: понятие, виды, режим и учет. Использование рабочего времени. Совместительство на государственной (муниципальной) службе. Время отдыха и отпуск государственного (муниципального) служащего. Организация оплаты труда и система денежного содержания государственных (муниципальных) служащих. Выплаты и доплаты государственным (муниципальным) служащим. Правовое регулирование денежного содержания государственных (муниципальных) служащих и лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности разных категорий. Особенности разрешения трудовых споров на государственной (муниципальной) службе.	2/-	-	2/-	6/6	Т, Э
Основные гарантии для государственных гражданских служащих Российской Федерации.	Назначение гарантий для государственных гражданских служащих РФ. Перечень основных гарантий для гражданских служащих РФ. Дополнительные гарантии для государственных гражданских служащих: перечень и порядок предоставления. Составление части оплаты труда гражданских служащих. Дополнительные выплаты к должностному окладу государственных гражданских служащих.	2/-	-	2/2	2/4	ДЗ
Условия и порядок рассмотрения споров в государственной гражданской службе РФ	Понятие индивидуального служебного спора. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров. Порядок рассмотрения споров на государственной гражданской службе. Особенности внесудебного рассмотрения споров. Условия рассмотрения служебного спора в суде. Конфликт интересов.	2/-	-	2/-	2/4	АКР
Раздел 5. Особенности муниципальной службы						
Понятие муниципальной службы и ее взаимосвязь с	Общая характеристика муниципальной службы, ее место и роль в системе публичного управления. Особенности организации муниципальной службы и статуса муниципальных служащих. Развитие за-	2/1	-	2/-	3/4	ДЗ

государственной гражданской службой РФ.	конодательства о муниципальной службе в Российской Федерации.					
Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.	Понятие муниципальной службы как правового института и как вида деятельности. Комплексный характер института муниципальной службы. Соотношение государственной гражданской службы и муниципальной службы. Соотношение федерального, регионального и муниципального правового регулирования муниципальной службы. Предпосылки реформирования института муниципальной службы в РФ. Основные направления развития законодательства о муниципальной службе и концептуальные особенности Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», первые итоги его применения.	2/-	-	2/-	2/4	Т
Муниципальная должность, понятие, виды, способы замещения.	Понятие и содержание правового статуса муниципального служащего. Права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты для муниципального служащего. Понятие и виды должностей муниципальной службы. Порядок установления должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований. Поступление на муниципальную службу. Аттестация и повышение квалификации муниципальных служащих, стимулирование эффективной деятельности муниципальных служащих. Прекращение муниципальной службы. Проблемы равного доступа к муниципальной службе, повышения компетентности муниципальных служащих, обеспечения оптимальной численности муниципальных служащих. Проблемы правового обеспечения борьбы с коррупцией в системе муниципальной службы.	2/-	-	2/-	2/4	Т
Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации (на примере Алтайского края).	Полномочия субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы. Организация государственной гражданской службы в субъекте Федерации. Структура органов государственной гражданской службы на территории субъекта Федерации. Современное состояние государственной службы субъектов Российской Федерации. Положения закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае». Реализация программы «Развитие муниципальной службы в Алтайском крае». Муниципальные органы управления Алтайского края. Порядок поступления, прохождения и увольнения с муниципальной службы в Алтайском крае.	2/-	-	2/-/5	2	АКР
Раздел 6. Правовое регулирование деятельности государственных служащих						
Основные права и обязанности государственного гражданского служащего Российской Федерации.	Нормативно-правовые акты, закрепляющие основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Права государственного гражданского служащего: перечень и особенности их предоставления. Право государственного гражданского служащего на выполнение иной оплачиваемой работы помимо государственной службы. Обязанности государственного гражданского служащего: перечень и особенности их реализации. Действия гражданского служащего при получении неправомерного поручения руководителя. Требования к служебному поведению гражданских служащих.	2/1	-	2/-	2/4	Т

Основные концепции бюрократии. Бюрократия и бюрократизм в сфере государственной службы.	Критерии эффективности деятельности государственных служащих. Разграничение понятий бюрократия, бюрократические принципы организации управления и бюрократизм. Основные концепции бюрократии. “Теория рациональной бюрократии” М. Вебера. Теория бюрократии К. Маркса. Азиатская модель бюрократии. Современные западные теории бюрократии. Бюрократизм: сущность и формы проявления. Экономические, социально-политические и нравственно-психологические источники бюрократизма в государственной службе. Проблемы ограничения бюрократизма и произвола бюрократии в системе государственной службы.	2/-	-	2/-	6/18	Э
Коррупция в системе государственной службы Российской Федерации: причины и пути ограничения.	Понятие, виды и последствия коррупции. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Основные направления ограничения коррупции в сфере государственной службы. Формирование нормативной базы борьбы с коррупцией.	2/-	-	2/-	2/2	АКР
	Подготовка к зачету	×	×	×	27/27	×
	Всего по дисциплине	34/6	-	30/8	80/130	×

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Выполнение домашнего задания (ДЗ)	13/23	Проверка письменной учебной работы. Балльная система оценок.	Задания для самостоятельной работы студентов по темам лекционного курса. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
2	Подготовка к аудиторной контрольной работе (АКР)	10/22	Письменная учебная работа, выполняемая на аудиторном занятии. Балльная система оценок.	Примерный перечень вопросов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по темам лекционного курса в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
3	Подготовка к тестированию (Т)	14/22	Тестирование проводится в письменной форме двух видов: а) с вариантами ответов; б) без вариантов ответов. Балльная система оценок.	Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета.

				Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
4	Написание эссе	16/36	Проверка письменной учебной работы в виде сочинения небольшого объема и свободной композиции, выражающего авторскую трактовку учебной темы. Система оценок: «зачтено»/«не зачтено».	Задание по подготовке эссе в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
5	Подготовка к экзамену	27/27	Экзаменационное тестирование. Устный или письменный опрос по итогам изучения дисциплины. Система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	Вопросы для письменной сдачи экзамена в соответствии с данной программой в форме тестов или билетов. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

6. Образовательные технологии

По дисциплине «Государственная и муниципальная служба» удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в соответствии с данной программой составляет 60 процентов.

Таблица 6.1 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану для очной и заочной форм обучения

Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов*
Лекция	Лекция – визуализация с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.	8/4
Лекция	Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон.	8/2
Лекция	Групповая консультация – разъяснение отдельных сложных или практически значимых вопросов программы.	4/-
Лекция	Встреча с представителями государственных и муниципальных органов управления - передача студентам мастерства, искусства приглашенного лица, достигшего больших успехов в практической деятельности и ставшего высококвалифицированным экспертом в определенной области знаний в диалоговом режиме.	2/-
Практическое занятие	Работа в малых группах(4–6 человек) – возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.	8/4
Практическое занятие	Презентации выполненных в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий.	6/-

Практическое занятие	Ролевая игра – моделирование студентами той или иной ситуации по заданию преподавателя, в которой участники действуют в рамках выбранных ими или назначенных им преподавателем ролей, руководствуясь характером своей роли и внутренней логикой среды действия.	6/2
Практическое занятие	Видеоанализ – инструмент, представляющий собой демонстрацию видеороликов, подготовленных преподавателем, или видеозаписей, на которых участники тренинга демонстрируют разные типы поведения. Видеоанализ позволяет наглядно рассмотреть достоинства и недостатки разных типов поведения.	4/-
	Итого	38/8

* в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Проведение тестирования по темам лекционного курса

Тест – список кратких вопросов, требующих однозначных или конкретных (в зависимости от вида вопроса) ответов, показывающих уровень знаний тестируемого.

Тесты проводятся в письменной форме и могут быть двух видов:

- а) с вариантами ответов;
- б) без вариантов ответов.

После ознакомления с лекционным материалом, учебниками и самостоятельной работы при решении вариантов тестов студенту нужно не просто выбрать правильный ответ, но и продемонстрировать умение обосновать свою точку зрения.

Тестирование знаний проводится в течение всего семестра с определенной периодичностью. Тесты по темам содержат 3-4 вопроса, и время ответов составляет 3-5 мин. Каждый вопрос оценивается по шкале зачтено (ответ правильный) / не зачтено (ответ неправильный).

Примерные вопросы для проведения тестирования по темам лекционного курса

1) Определите, верно (В) или не верно (Н), что в Конституции РФ определён круг граждан, не имеющих доступ к государственной службе.

Ответ: _____

Обоснование: _____

Вариант решения теста с подобными вопросами выглядит следующим образом:

Ответ: Не верно (Н).

Обоснование: в Конституции РФ установлены нормы конституционного права, определяющие основы правового статуса государственной службы, одна из которых утверждает принцип равного доступа граждан к государственной службе.

2) Определите, верно (В) или не верно (Н), что гражданская государственная служба по специфике деятельности является администрированием.

Ответ: _____

Обоснование: _____

3) Определите, верно (В) или не верно (Н), что одним из основных принципов государственной службы, закреплённым в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, указах Президента России, постановлениях Правительства страны, конституциях, уставах, законодательных и иных нормативных актах субъектов Российской Федерации является принцип «единства правовых и организационных основ федеральной гражданской службы субъектов РФ», отражающий основные цели государственной службы, требования Всемирной конвенции по правам человека в Вене, общечеловеческих стандартов прав и свобод личности.

Ответ: _____

Обоснование: _____

4) Каким принципом государственной службы определяется качество знаний государственных служащих и их структура, их честь, этика поведения, развитие норм и ценностей, «особой» культуры?

- а) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами
- б) стабильности гражданской службы
- в) профессионализма и компетентности гражданских служащих
- г) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего.

5) Определите, верно (В) или не верно (Н), утверждение, что взаимосвязь гражданской и муниципальной службы обеспечивается посредством соотносительности оплаты труда и пенсионного обеспечения гражданских и муниципальных служащих.

Ответ: _____

Обоснование: _____

6) Какой принцип не обеспечивает взаимосвязь гражданской и муниципальной службы?

- а) единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы,
- б) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы,
- в) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих,
- г) соотносительности моральных и этических норм и ценностей, уровня воспитания и социальной ответственности;

7) Определите, верно (В) или не верно (Н), утверждение, что муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, достигший 16 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и законами субъектов Российской Федерации, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы из за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Ответ: _____

Обоснование: _____

8) Определите, верно (В) или не верно (Н), утверждение, что на отдельные должности в федеральных государственных органах не распространяется действие Закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и других федеральных законов, регулирующих государственную службу.

Ответ: _____

Обоснование: _____

9) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что должности органов государственной и муниципальной службы, включённые в единый реестр должностей федеральной службы, отличаются от других негосударственных должностей и выборных должностей в органы местного самоуправления.

Ответ: _____

Обоснование: _____

10) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что должности органов федеральной государственной службы и государственной гражданской службы субъектов федерации, включённые в единый реестр должностей государственной службы, отличаются от других муниципальных, негосударственных должностей и выборных должностей в органы местного самоуправления.

11) Какие категории государственных служащих установлены в соответствии с ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

- а) руководитель, советник, специалист,
- б) высшие должности, главные, ведущие и старшие должности,
- в) губернатор, мэр, глава района, глава муниципального образования;

12) В соответствии с конституционным принципом разделения властей различают государственных служащих:

- а) федеральные государственные служащие и государственные служащие субъектов федерации,
- б) государственные гражданские служащие, военнослужащие и сотрудники правоохранительных органов,
- в) органов законодательной, исполнительной и судебной власти;

13) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что гражданский служащий, совершивший ради государственных интересов и законных интересов граждан и организаций неправомерные действия, освобождается

от ответственности, если он предварительно письменно уведомил о неправомерном действии вышестоящего руководителя, отдавшего данное неправомерное поручение, и обосновал необходимость его выполнения.

Ответ: _____

Обоснование: _____

14) Определите, верно (В) или не верно (Н), что наличие любой судимости исключает возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы.

Ответ: _____

Обоснование: _____

15) Определите, верно (В) или не верно (Н), что наличие у гражданина заболевания является основанием к отказу в приёме на гражданскую службу.

Ответ: _____

Обоснование: _____

16) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что лица, состоящие в близком родстве, могут состоять на государственной службе при отсутствии непосредственной подчинённости.

Ответ: _____

Обоснование: _____

17) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что наличие двойного гражданства в любом случае является основанием для отказа в приёме на гражданскую службу.

Ответ: _____

Обоснование: _____

18) Определите, верно (В) или не верно (Н), что гражданские служащие вправе получать вознаграждения от физических и юридических лиц, не связанные с исполнением должностных обязанностей.

Ответ: _____

Обоснование: _____

19) Определите, верно (В) или не верно (Н) утверждение, что дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее восьми месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее трёх лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

20) ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» не запрещает муниципальным служащим:

- а) получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего,
- б) менять место работы без материальных, профессиональных и других потерь,
- в) использовать не в служебных целях средства информационного обеспечения.

21) Что из ниже перечисленного НЕ относится к обязанностям государственного служащего?

- а) добросовестное исполнение должностных обязанностей,

- б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета,
- в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

22) Органы местного самоуправления

- а) не входят в систему органов государственной власти,
- б) входят в систему органов государственной власти,
- в) это зависит от конституции или устава субъекта федерации,
- г) определяются мэром или губернатором.

Написание эссе по отдельным разделам дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Эссе – литературный жанр прозаического сочинения небольшого объёма и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы.

Задание по подготовке эссе является групповым или индивидуальным. Рекомендуемый срок выполнения – 10 дней. Рекомендуемый объем – от 1-й до 3-х страниц. Максимальное число участников группы – 4 человека. Максимальная оценка в рейтинг – 7-5 баллов (каждому члену группы). Критерии оценки выполнения задания: соответствие заданию, соблюдение требований к оформлению, грамотность изложения, структурированность и оригинальность текста, наличие собственного взгляда на освещаемую тему.

Рекомендуемые темы эссе

- 1) Цели и задачи государственной службы.
- 2) Княжья служба Киевской Руси (IX - перв. четв. XII вв.).
- 3) «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XV вв.).
- 4) Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках.
- 5) Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей».
- 6) Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России.
- 7) Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма».
- 8) Административная реформа М. М. Сперанского 1801-1811 гг.
- 9) Государственная служба во второй половине XIX века.
- 10) Особенности государственной службы в период советской власти.
- 11) Основы формирования института государственной службы в России в 90-х гг. XX века.
- 12) Формирование нового российского законодательства о государственной службе (2003 - 2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года.
- 13) Поступление на муниципальную службу.
- 14) Конкурс в государственной и муниципальной службе.

- 15) Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
- 16) Гражданский служащий, его социальный и правовой статус.
- 17) Индивидуальные служебные споры на гражданской службе.
- 18) Проблемы модернизации государственной (гражданской) службы. Взаимодействие политической и административной власти в государстве.
- 19) Горизонтальные и вертикальные взаимодействия муниципальной службы с органами государственной власти субъектов РФ.
- 20) Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
- 21) Гражданская служба как социальный институт.
- 22) Социально-правовой контроль на гражданской службе.
- 23) Поощрения и награждения государственных служащих.
- 24) Президент РФ в системе кадровой политики.
- 25) Политическая партия как субъект кадровой политики.
- 26) Коррупция в системе государственной службы.
- 27) Публичная служба Франции.
- 28) Публичная служба ФРГ.
- 29) Гражданская служба Великобритании.
- 30) Государственная служба США.

7.2 Характеристика фондов оценочных средств для итоговой аттестации

К сдаче экзамена допускаются студенты, полностью и успешно выполнившие задания текущего контроля в течение семестра:

- набравшие проходные баллы по всем проводившимся тестам по темам лекционного курса;
- выполнившие все домашние задания и другие виды обязательной самостоятельной работы.

Экзамен проводится в форме письменного тестирования или в форме ответов на вопросы экзаменационных билетов.

Вопросы для устной или письменной сдачи экзамена в форме билетов

- 1) Понятие, структура и принципы организации и функционирования государственной службы.
- 2) Государственная служба как система, её виды.
- 3) История развития законодательства о государственной службе Российской Федерации.
- 4) Организационные и конституционные принципы госслужбы.
- 5) Правовые и организационные основы государственной службы.
- 6) Государственная должность: понятие, основные положения теории.
- 7) Понятие и классификации должностей государственной службы.
- 8) Понятие и классификация государственных служащих.

- 9) Основы государственной гражданской службы субъектов РФ.
- 10) Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.
- 11) Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
- 12) Прохождение и прекращение государственной службы.
- 13) Полномочия руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы.
- 14) Государственные органы и подразделения, обеспечивающие реализацию полномочий руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы.
- 15) Понятие федеральной государственной гражданской службы и особенности ее должностей.
- 16) Особенности прохождения и прекращения федеральной государственной гражданской службы.
- 17) Правовое положение, оплата труда и государственные гарантии государственных гражданских служащих.
- 18) Основные обязанности государственного гражданского служащего.
- 19) Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
- 20) Требования к служебному поведению гражданского служащего.
- 21) Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
- 22) Государственные гарантии гражданских служащих.
- 23) Персональные данные гражданского служащего.
- 24) Должностной регламент гражданского госслужащего.
- 25) Служебный контракт: понятие, содержание и формы.
- 26) Понятие, основания и прекращение служебного контракта.
- 27) Аттестация государственных гражданских служащих.
- 28) Квалификационные требования к лицам, замещающим государственные должности государственной службы.
- 29) Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта РФ. Классные чины гражданской службы.
- 30) Поощрение и награждение государственных служащих.
- 31) Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
- 32) Материальная ответственность государственных служащих.
- 33) Административная ответственность государственных служащих.
- 34) Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ.
- 35) Государственная кадровая политика в системе государственного управления.
- 36) Современное состояние кадровой политики на гражданской службе субъектов РФ.
- 37) Антикоррупционные стандарты в системе государственной гражданской службе и кадровой политике.
- 38) Роль правового мониторинга законодательства субъекта РФ в совершенствовании государственной кадровой политики.

- 39) Виды кадровых технологий, применяемых на государственной гражданской службе.
- 40) Конкурсные процедуры. Должностные регламенты. Кадровые резервы.
- 41) Сравнительно-правовой анализ государственной службы РФ и зарубежных стран.
- 42) Реформа государственной и муниципальной службы: проблемы и перспективы.
- 43) Информационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
- 44) Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы.
- 45) Государственные решения, их технологии в гражданской службе.
- 46) Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
- 47) Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования, её источники. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации.
- 48) История развития муниципальной службы.
- 49) Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка. Служебная дисциплина муниципального служащего.
- 50) Права и обязанности муниципального служащего.
- 51) Гарантии для муниципального служащего.
- 52) Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
- 53) Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
- 54) Поступление на муниципальную службу. Прохождение муниципальной службы.
- 55) Поощрение муниципального служащего.
- 56) Дисциплинарная ответственность муниципального служащего
- 57) Кадровый резерв муниципальной службы.
- 58) Правовые основы кадровой политики.
- 59) Государственная кадровая политика (ГКП) и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
- 60) Социальная база формирования ГКП.
- 61) Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно-методические требования к оценке кадров.
- 62) Тенденции развития кадрового состава на государственной и муниципальной службе.
- 63) Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
- 64) Аттестация. Квалификационный экзамен.
- 65) Правовой статус муниципального служащего.
- 66) Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих (принципы, механизм, технология и реализации кадровой политики государства)
- 67) Роль кадрового органа по реализации кадровой политики на государ-

ственной и муниципальной службе.

68) Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

69) Управление государственной и муниципальной службой.

70) Программы развития муниципальной службы.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник/ И.А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с.	30
2	Моисеев В.В. История государственного управления России: учебное пособие для высшего профессионального образования/ В. В. Моисеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2010. - 440 с.	41
3	Парахина В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие/ В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. . - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с. -	19
4	Харченко Е.В. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие для вузов/ Е. В. Харченко, Ю. В. Вертакова. - М. : КНОРУС, 2009. - 272 с.	18

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учебное пособие для вузов/ ред. Е. Г. Коваленко. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 409 с.	3
2	Жидких Е. И. Основы муниципального управления: учебно-методическое пособие/ Е. И. Жидких; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2011. - 32 с. -	8
3	Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего : учебное пособие для вузов по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. Е. Зарайченко. - 3-е изд. - Ростов н/Д : Феникс ; М. : МарТ, 2009. - 317 с. -	1
4	Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов/ А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 120 с.	3
5	Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В. В. Иванов , А. Н. Коробова. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 383 с.	5
6	Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России : история и современность : учебное пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд. доп. и перераб. . - Ростов н/Д : Феникс : МарТ, 2010. - 400 с. -	1
7	Местное самоуправление : энциклопедия / Российская муниципальная академия ; ред. В. Б. Зотов. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 908 с.	1

8	Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов/ Р.Т. Мухаев . - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 575 с.	2
9	Нелидов, Н.К. Юридические и политические основания государственной службы [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 288 с.	ЭБС «Лань»
10	Система муниципального управления: учебник для вузов/ ред. В. Б. Зотов. - 4-е изд., испр. и доп. - СПб. : ПИТЕР, 2008. - 512 с.	1
11	Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих : курс лекций / А. В. Цимбалист. - М. : КНОРУС, 2010. - 212 с. -	2
12	Широков А.Н. Муниципальное управление: учебник/ А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - М. : КНОРУС, 2010. - 248 с	3
13	Яновский В.В. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление»: учебное пособие для вузов/ В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М. : КНОРУС, 2010. - 208 с.	3
Периодические научные издания		
1	Алтайская правда	
2	Российская газета	
3	Менеджмент в России и за рубежом	
4	Проблемы теории и практики управления	
5	Управление персоналом	

Программно-информационные материалы

1. Электронные ресурсы научной библиотеки университета.
2. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.
3. Электронные ресурсы органов власти РФ.
4. Справочная информационная система «Консультант Плюс».

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео-фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины, доступом к сети «Интернет».

**Аннотация дисциплины «Государственная и муниципальная служба»
Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Программа подготовки: академический бакалавриат

Цель дисциплины: сформировать у студентов системный подход к анализу современных проблем организации деятельности и правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)
2	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)
3	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)
4	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23)

Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Вид занятий	Форма обучения	
	очная	заочная
	программа подготовки	
	полная	полная
1. Аудиторные занятия, всего, часов	64	14
в том числе:	34	6
1.1. Лекции		
1.2. Лабораторные работы	-	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	30	8
2. Самостоятельная работа, часов	80	130
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	144	144
Общая трудоемкость, зачетных единиц	4	4

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Перечень изучаемых тем (основных):

1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.
2. Основы организации государственной и муниципальной службы.
3. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы.
4. Особенности муниципальной службы.
5. Правовое регулирование деятельности государственных служащих.

Приложение № 2 к программе дисциплины
«Государственная и муниципальная
служба»

Изменения приняты на заседании кафедры
государственного, муниципального и
корпоративного управления,
протокол № 1 от 10 сентября 2015 года

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной
литературы по дисциплине
по состоянию на 10 сентября 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник/ И.А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с.	30
2	Моисеев В.В. История государственного управления России: учебное пособие для высшего профессионального образования/ В. В. Моисеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2010. - 440 с.	41
3	Парахина В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие/ В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - 3-е изд., перераб. . - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с. -	19
4	Попов, И. Н. Правовые основы Российского государства. Конституционное и административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Попов. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,06 Мб). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 1 эл. жестк. диск. - Систем. требования: Intel Celeron CPU ; 1 ГБ ОЗУ ; MS Windows XP Home ; Adobe Reader ; Монитор Samsung ; Принтер HP Laser Jet. - Режим доступа: <u>локальная сеть библиотеки АГАУ</u> . - Загл. с титул. экрана.	Локальная сеть библиотеки АГАУ
5	Харченко Е.В. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие для вузов/ Е. В. Харченко, Ю. В. Вертакова. - М. : КНОРУС, 2009. - 272 с.	18

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной
учебной литературы по дисциплине
по состоянию на 10 сентября 2015 г.

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: учебное пособие для вузов/ ред. Е. Г. Коваленко. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 409 с.	3
2	Жидких Е. И. Основы муниципального управления: учебно-методическое пособие/ Е. И. Жидких; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2011. - 32 с. -	8
3	Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего : учебное пособие для вузов по спец. «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. Е. Зарайченко. - 3-е	1

	изд. - Ростов н/Д : Феникс ; М. : МарТ, 2009. - 317 с. -	
4	Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов/ А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 120 с.	3
5	Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В. В. Иванов , А. Н. Коробова. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 383 с.	5
6	Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России : история и современность : учебное пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд. доп. и перераб. . - Ростов н/Д : Феникс : МарТ, 2010. - 400 с. -	1
7	Местное самоуправление: энциклопедия / Российская муниципальная академия; ред. В. Б. Зотов. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 908 с.	1
8	Муниципальное право Российской Федерации : учебник для вузов / ред. Н. С. Бондарь. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 721 с. -	17
9	Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов/ Р.Т. Мухаев . - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 575 с.	2
10	Нелидов, Н.К. Юридические и политические основания государственной службы [Электронный ресурс]: монография. - Электрон. дан. - СПб.: Лань, 2013. - 288 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36447 - Загл. с экрана.	ЭБС «Лань»
11	Система муниципального управления: учебник для вузов/ ред. В. Б. Зотов. - 4-е изд., испр. и доп. - СПб. : ПИТЕР, 2008. - 512 с.	1
12	Цимбалист, А. В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих : курс лекций / А. В. Цимбалист. - М. : КНОРУС, 2010. - 212 с. -	2
13	Широков А.Н. Муниципальное управление: учебник/ А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - М. : КНОРУС, 2010. - 248 с	3
14	Яновский В.В. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление»: учебное пособие для вузов/ В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М. : КНОРУС, 2010. - 208 с.	3

Составители:

Доцент, к. с.-х. н, доцент

В.В. Горшков

Список верен

Алтайский государственный аграрный университет
БИБЛИОТЕКА
 Должность работника библиотеки

И.О. Фамилия
 Подпись

И.О. Фамилия
 И.О. Фамилия