

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамаков
Должность: директор
Дата подписания: 10.06.2022 19:33:50
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02«Государственная служба в системе разделения властей »

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

«ГСвСРВ»

краткое наименование дисциплины (модуля)

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа "Современное публичное управление"

магистр

квалификация выпускника

очная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021г

Автор–составитель:

Кандидат политических наук, доцент кафедры
государственного и муниципального управления
Матвеев А.А.

Директор образовательной программы:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций
факультета социальных технологий
Бубенок Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	27
6.1. Основная литература:.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы:	30
6.5. Интернет-ресурсы.....	31
6.6. Иные источники.....	31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Государственная служба в системе разделения властей» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	ПКс-1.1	Готовит план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок
		ПКс-1.2	Планирует и контролирует осуществление закупок, организует и проводит процедуры определения поставщиков

1.2.В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.05.02«Государственная служба в системе разделения властей» у выпускника должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Осуществлять анализ, планирование и прогнозирование в области государственного и муниципального управления, обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с	ПКс-1.1 ПКс-1.2	Готовит план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок Планирует и контролирует осуществление закупок, организует и проводит процедуры определения поставщиков	На уровне знаний: Знать функции и полномочия должностных лиц в сфере закупок, основы прокьюремента и его основные принципы, современные системы управления государственными и муниципальными закупками. На уровне умений: Формировать методологическую

<p>использованием методов проектного управления и планирования;</p>			<p>базу по взаимодействию и координации сотрудников организации по осуществлению государственных или муниципальных закупок. Адаптировать лучшие практики зарубежного опыта в сфере закупок к российским условиям. использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Анализировать поступившие заявки; Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Работать в единой информационной системе; Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). На уровне навыков: владеть основными профессиональными компетенциями</p>
---	--	--	---

			должности контрактного управляющего в сфере закупок или работников контрактной службы ,
--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов, 108 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
Общая трудоемкость	144	108
<i>Контактная работа с преподавателем</i>	44	33
Лекции	10	7,5
Лабораторные занятия		
Практические занятия	32	24
Консультации	2	1,5
Самостоятельная работа	100	75
Контроль		
Формы текущего контроля	Устный опрос, контрольная работа, тестирование	
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет с оценкой	

Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
Общая трудоемкость	144	108
<i>Контактная работа с преподавателем</i>	18	13,5
Лекции	4	3
Лабораторные занятия		
Практические занятия	12	9
Консультация	2	1,5
Самостоятельная работа	122	91,5
Контроль	4	3
Формы текущего контроля	Устный опрос, контрольная работа, тестирование	
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет с оценкой	

***При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).**

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02 «Государственная служба в системе разделения властей»** относится к блоку дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Современное публичное управление" и изучается студентами во 2 семестре (очная форма обучения), в 4 семестре (заочная форма обучения).

Дисциплина реализуется одновременно с:

- Б1.В.03 Государственная гражданская служба в зарубежных странах
- Б1.В.04 Организация государственного управления в субъектах и крупных городах РФ
- Б1.В.ДВ.03.01 Проектное управление в государственном и муниципальном секторе
- Б1.В.ДВ.03.02 Управление по результатам

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1.	Система разделения властей.	18	2		4		12	УО*
Тема 2.	Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.	18	2		4		12	УО
Тема 3.	Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.	18	1		4		13	КР
Тема 4.	Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.	18	1		4		13	УО

Тема 5.	Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.	19	1		5		13	Т
Тема 6.	Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ	19	1		5		13	УО
Тема 7.	Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.	19	1		5		13	Т
Тема 8.	Гражданская служба в других федеральных государственных органах.	17	1		5		11	Т
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	ВСЕГО	144	10		32	2	100	
	ВСЕГО в астрон.часах	108	7,5		27	1,5	75	
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1.	Система разделения властей.	18	1		2		15	УО*
Тема 2.	Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.	17	1				16	
Тема 3.	Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.	18	1		2		15	КР
Тема 4.	Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.	17	1		1		15	УО
Тема 5.	Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.	18			2		16	Т
Тема 6.	Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ	17			1		16	УО
Тема 7.	Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.	18			2		16	Т
Тема 8.	Гражданская служба в других федеральных государственных органах.	15			2		13	Т
	Промежуточная аттестация	$\frac{4}{3}$						Зачет с оценкой
	ВСЕГО	144	4		12	2	122	
	ВСЕГО в астрон.часах	108	3		9	1,5	91,5	

Содержание дисциплины

Тема 1 . Система разделения властей.

Понятие государственной власти и ее общая характеристика. Органы и должностные лица, осуществляющие государственную власть. Общая характеристика органов государственной власти. Разделение властей как принцип формирования и функционирования аппарата государственной власти. Принцип разделения властей в законодательстве различных стран.

Реализация принципа разделения власти в современной России. Характеристика ветвей государственной власти в РФ: законодательная, исполнительная и судебная. Государственные органы, не входящие в систему разделения власти. Общая характеристика их специфики, места и роли в государственном механизме. Специфика государственной службы и ее место в системе государственных институтов.

Тема 2. Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.

Система государственной службы: понятие, содержание. Основные подсистемы и модели государственной гражданской службы. Система государственной службы: ее цели, функции и задачи. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти. Правовые основы государственной службы в РФ.

Тема 3. Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.

Законодательная ветвь государственной власти. Специфика гражданской службы в законодательной ветви государственной власти. Требования к гражданскому служащему в законодательной ветви власти. Особенности государственной гражданской службы в аппарате Совета Федерации. Особенности государственной службы в аппарате Государственной Думы.

Тема 4. Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.

Исполнительная власть: понятие, содержание. Система и структура исполнительной власти. Основные принципы организации административной системы: территориальный, линейно-отраслевой, функциональный. Виды органов исполнительной власти на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации. Исполнительная власть и органы ее осуществляющие на уровне субъектов Российской Федерации. Взаимодействие органов исполнительной власти по вертикали и горизонтали.

Тема 5. Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.

Федеральный уровень исполнительной власти в Российской Федерации: состав основных органов. Особенности прохождения и требования предъявляемые к государственным служащим в федеральных органах исполнительной власти. Государственная гражданская служба в Администрации Президента Российской Федерации. Государственная гражданская служба в Аппарате Правительства Российской Федерации. Государственная с служба в федеральных министерствах, службах и агентствах.

Тема 6. Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ

Регион как субъект федерации. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. Функции федеральных органов

в управлении регионом. Проблема вхождения органов исполнительной власти субъектов РФ в единую систему органов исполнительной власти Российской Федерации. Особенности прохождения государственной службы в органах исполнительной власти субъекта РФ. Соотношение федеральной государственной службы и государственной службы субъекта Российской Федерации.

Тема 7. Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.

Судебная ветвь государственной власти. Влияние специфики судебной власти на государственную гражданскую службу. Требования к государственному гражданскому служащему в судебной ветви государственной власти. Особенности прохождения гражданской службы в судебной ветви власти.

Тема 8. Гражданская служба в других федеральных государственных органах.

Особенности прохождения гражданской службы в Счетной палате Российской Федерации. Особенности прохождения гражданской службы в Центральной избирательной комиссии. Особенности прохождения гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Государственная служба в системе разделения властей» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Формы контроля</i>
очная форма обучения	
Тема 1. Система разделения властей.	УО*
Тема 2. Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.	УО
Тема 3. Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.	КР
Тема 4. Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.	УО
Тема 5. Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.	Т
Тема 6. Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ	УО
Тема 7. Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.	Т
Тема 8. Гражданская служба в других федеральных государственных органах.	Т
заочная форма обучения	
Тема 1. Система разделения властей.	УО*

Тема 2. Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.	
Тема 3. Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.	КР
Тема 4. Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.	УО
Тема 5. Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.	Т
Тема 6. Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ	УО
Тема 7. Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.	Т
Тема 8. Гражданская служба в других федеральных государственных органах.	Т

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Государственная власть, ее общая характеристика.
2. Разделение властей как принцип формирования и функционирования аппарата государственной власти: его содержание и значение.
3. Принцип разделения властей в законодательстве Франции.
4. Принцип разделения властей в законодательстве Германии.
5. Принцип разделения властей в законодательстве США.
6. Реализация конституционного принципа разделения власти в современной России.

7. Основные характеристики ветвей государственной власти в Российской Федерации: законодательная, исполнительная, судебная.
8. Государственные органы, не входящие в систему разделения властей.
9. Государственная гражданская служба как социальная система, ее основные характеристики
10. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.
11. Правовые основы государственной службы в РФ.
12. Место и роль государственных служащих в законодательной ветви власти.
13. Специфика деятельности государственных служащих в федеральной законодательной власти.
14. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Совета Федерации.
15. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Государственной думы
16. Профессионально-квалификационные требования предъявляемые к государственным служащим в системе исполнительной власти.
17. Специфика деятельности государственных служащих в исполнительных органах государственной власти.
18. Особенности прохождения и требования предъявляемые к государственным служащим в федеральных органах исполнительной власти.
19. Государственная гражданская служба в Администрации Президента Российской Федерации.
20. Государственная гражданская служба в Аппарате Правительства Российской Федерации.
21. Государственная с служба в федеральных министерствах, службах и агентствах.
22. Место и роль государственных служащих в органах исполнительной власти субъекта РФ
23. Особенности прохождения государственной службы в органах исполнительной власти субъекта РФ.
24. Влияние специфики судебной власти на государственную гражданскую службу.
25. Требования к государственному гражданскому служащему в судебной ветви государственной власти.
26. Особенности прохождения гражданской службы в судебной ветви власти.
27. Специфика государственной службы в прокуратуре РФ.
28. Особенности прохождения гражданской службы в Счетной палате Российской Федерации.
29. Особенности прохождения гражданской службы в Центральной избирательной комиссии.
30. Особенности прохождения гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека.

Типовые вопросы к контрольной работе:

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Реализация конституционного принципа разделения власти в современной России.
2. Основные характеристики ветвей государственной власти в Российской Федерации: законодательная, исполнительная, судебная.
3. Государственные органы, не входящие в систему разделения властей.

4. Государственная гражданская служба как социальная система, ее основные характеристики

Типовые задания для тестирования

Выберите все правильные ответы:

1. Государственная гражданская служба - это:

- 1) Система всех должностей связанных с исполнением государственно-властных полномочий.
- 2) система оформленных в законе правил исполнения полномочий государства
- 3) система методов, процедур и связей, обеспечивающих исполнение государственно-властных полномочий на постоянной профессиональной основе.

2. Государственная служба как институт в «широком» смысле является:

- 1) социальный институт
- 2) публичный и правовой институт
- 3) политический
- 4) все вместе

3. Государственная служба как институт в «узком» смысле является

1) публичный и правовой институт

- 2) организационный институт
- 3) политический институт
- 4) все вместе

4. В качестве критерия институционализации государственной службы выступает:

- 1) правовое оформление деятельности
- 2) организационная регламентация функционирования
- 3) политическое признание деятельности

5. Что отличает государственную службу от иных институтов общества:

- 1) публичность деятельности
- 2) корпоративностью интересов
- 3) регламентирует деятельность лишь некоторых иных институтов

6. На какие две составляющие подразделяется государственная гражданская служба Российской Федерации?

- 1) на бюджетную и внебюджетную;
- 2) на законодательную и исполнительную;
- 3) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации.

7. Государственная гражданская служба как социальный институт - это:

- 1) профессиональная деятельность;
- 2) совокупность целей и норм;
- 3) реализация функций государства: 4) исполнение полномочий государства.
- 5) все вместе

8. Государственная гражданская служба как социальный институт становится

- 1) с появлением государства
- 2) до появления государства
- 3) с момента закрепления в публичном праве

9. Сервисная модель государственной гражданской службы предполагает:

- 1) партнерские («равные») отношения между государством и гражданином
- 2) доминирование интересов государства над интересами гражданина
- 3) доминирование интересов гражданина над интересами государства

10. Патерналистская модель государственная гражданская служба предполагает:

- 1) партнерские («равные») отношения между государством и гражданином
- 2) доминирование интересов государства над интересами гражданина
- 3) доминирование интересов гражданина над интересами государства

11. В каком году принят Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации"?

- в 2003 году;
- в 2004 году;
- в 2006 году.

12. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- 1) Гражданская, военная, правоохранительная.
- 2) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
- 3) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
- 4) Законодательная, исполнительная, судебная.

13. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:

- 1) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
- 2) установление ограничений и обязательств, при прохождении службы
- 3) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
- 4) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

14. Система государственной гражданской службы - это:

- 1) совокупность должностей государственной гражданской службы;
- 2) совокупность органов государственной гражданской службы;
- 3) совокупность органов и учреждений, образующих целостность.

15. Институт присяги больше характерен для

- 1) открытой системы государственной службы
- 2) закрытой системы государственной службы
- 3) обеих

16. Принципы государственной гражданской службы

- 1) отражают важнейшие связи в системе организации и функционирования государственной службы
- 2) выражают отношение государственных служащих к своей деятельности
- 3) устанавливают необходимость субординации в системе управления
- 4) устанавливают цели деятельности государственных служащих

17. Государственная гражданская служба формируется на принципах:

- 1) предварительного отбора кандидатов на замещение должностей государственной службы;
- 2) равного доступа граждан к государственной службе в соответствии с профессиональной подготовкой и способностями;
- 3) обязательной профессиональной подготовки в образовательных учреждениях.

18. К принципам государственной гражданской службы относится:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- 2) принадлежность к политической партии
- 3) равный доступ к гражданской службе
- 4) равные условия ее прохождения

19. Какого принципа построения и функционирования системы государственной службы нет в Федеральном законе?

- 1) федерализм;
- 2) либерализм;
- 3) профессионализм и компетентность государственных служащих.

20. Цели государственной гражданской службы формируются исходя из

- 1) потребностей и интересов населения

- 2) потребностей и интересов государства
- 3) интересов государственных служащих
- 4) интересов политической элиты

21. Цели государственной службы направлены на реализацию задач

- 1) органов государственного управления
- 2) системы государственного управления
- 3) государственных гражданских служащих
- 4) все вместе

22. Функции государственной гражданской службы это

- 1) самостоятельные относительно обособленные основные виды государственно-служебных действий
- 2) регламентированные отдельные действия государственных гражданских служащих
- 3) зафиксированные в должностных инструкциях обязанности гражданских государственных служащих
- 4) все вместе

23. Основные функции государственной гражданской службы реализуются

- 1) на федеральном уровне
- 2) на региональном уровне
- 3) на уровне органа государственного управления
- 4) во всех видах, уровнях государственной управленческой деятельности

24. Конкретные функции государственной гражданской службы

- 1) характеризуют деятельность руководителя
- 2) специалиста
- 3) органа государственного управления
- 4) все вместе

25. Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего - это:

- 1) Способность к эффективной реализации в практической деятельности специальных профессиональных знаний;
- 2) доскональное знание своего дела;
- 3) наличие глубоких знаний в определенной области.
- 4) все вместе

26. К ограничениям гражданских служащих относится:

- 1) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
- 2) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- 3) наличия близкого родственника, находящегося в субординационных отношениях на государственной службе;
- 4) все вместе

27. К запретам, связанным с гражданской службой относится

- 1) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
- 2) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 3) получать вознаграждения от физических и юридических лиц
- 4) все вместе

28. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?

- 1) Правительством РФ.
- 2) Президентом России.
- 3) Государственной Думой и Советом Федерации РФ.
- 4) Верховным Судом России.

29. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?

- 1) Федеральный.
- 2) Кадровый резерв в федеральном государственном органе.
- 3) Резерв субъекта РФ.
- 4) Муниципальный.

30. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?

- 1) На определенный.
- 2) На неопределенный.
- 3) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.
- 4) Возможны все три перечисленных варианта.

31. В каком порядке в России устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- 1) В соответствии с постановлением Правительства РФ.
- 2) Устанавливается указом Президента РФ.
- 3) Соотношение устанавливается федеральным законом.
- 4) Устанавливается официальным толковым словарем русского языка

32. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ "О государственной гражданской службе"?

- 1) Советники.
- 2) Специалисты.
- 3) Обеспечивающие специалисты.
- 4) Предусмотрены все перечисленные категории.

33. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?

- 1) Действительный референт.
- 2) Действительный советник.
- 3) Действительный статский советник.
- 4) Действительный тайный советник.

34. Имеют ли право гражданские госслужащие быть членами профессионального союза?

- 1) нет, не имеют.
- 2) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя.
- 3) Да, имеют.
- 4) Имеют, если их стаж госслужбы превышает срок, установленный Правительством РФ.

35. Может ли продолжить службу гражданский служащий по достижению пенсионного возраста

- 1) да, может
- 2) да, может при условии, соответствующего отношения к нему со стороны руководителя
- 3) да, может при условии заключения с ним годичного контракта
- 4) все вместе

36. С организационной стороны федеральная государственная служба как система объединяет аппараты

- 1) трех ветвей государственной федеральной власти
- 2) двух ветвей государственной федеральной власти
- 3) одной ветви федеральной государственной власти
- 4) все вместе

37. Федеральная государственная служба как система включает

- 1) два уровня подсистем
- 2) три уровня подсистем
- 3) один уровень подсистем
- 4) все вместе

38. Первичный уровень образует государственная служба

- 1) трех ветвей власти
- 2) двух ветвей власти
- 3) одной ветви власти
- 4) все вместе

39. Второй уровень возникает благодаря дифференциации

- 1) трех подсистем первичного уровня федеральной государственной власти на определенные федеральные органы
- 2) двух подсистем первичного уровня федеральной государственной власти
- 3) одной подсистемы федеральной государственной власти
- 4) все вместе

40. Федеральная служба законодательной ветви власти представлена

- 1) двумя подсистемами вторичного уровня
- 2) одной подсистемой вторичного уровня
- 3) тремя подсистемами вторичного уровня
- 4) все вместе

41. Федеральная служба исполнительной ветви власти включает множество подсистем вторичного уровня

- 1) государственной службы Президента
- 2) Правительства, федеральных министерств и ведомств
- 3) центральной избирательной комиссии
- 4) Счетной палаты
- 5) все вместе

42. Государственная служба федеральной судебной власти состоит из

- 1) четырех подсистем вторичного уровня
- 2) трех подсистем вторичного уровня
- 3) двух подсистем вторичного уровня
- 4) одной подсистемы вторичного уровня

43. Специфика системы федеральной государственной службы

- 1) имеет субординационный характер
- 2) имеет координационный характер
- 3) субординационный характер
- 4) все вместе

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для	ПКс-1.1	Готовит план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	нужд государственного органа		
		ПКс-1.2	Планирует и контролирует осуществление закупок, организует и проводит процедуры определения поставщиков

Код индикатора достижений	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1	Готовит план и обоснование закупок, реализует мероприятия по общественному обсуждению закупок	Способен разработать и обосновать план закупок, провести его общественное обсуждение
ПКс-1.2	Планирует и контролирует осуществление закупок, организует и проводит процедуры определения поставщиков	Четко контролирует выполнение плана закупок, проводит процедуру подбора поставщиков

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	В билете содержится два вопроса и ситуационная задача (кейс).	ОТЛИЧНО (5 баллов) Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

		<p>Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p>ХОРОШО (4 балла)</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)</p>
--	--	--

		<p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса.</p> <p>Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.</p>
--	--	--

Типовые вопросы к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Государственная власть, ее общая характеристика.
2. Разделение властей как принцип формирования и функционирования аппарата государственной власти: его содержание и значение.
3. Принцип разделения властей в законодательстве различных стран (Франция, Германия, США).
4. Реализация принципа разделения власти в современной России.
5. Основные характеристики ветвей государственной власти в Российской Федерации: законодательная, исполнительная, судебная.
6. Общая характеристика их специфики, места и роли в государственном механизме.
7. Специфика государственной службы и ее место в системе государственных институтов.
8. Государственные органы, не входящие в систему разделения властей.
9. Государственная гражданская служба как социальная система, ее основные характеристики
10. Структура и основные элементы и подсистемы гражданской службы.
11. Основные системы государственной гражданской службы. Критерии классификации. Современного типа.
12. Открытая система гражданской службы: основные характеристики..
13. Закрытая система гражданской службы: содержание и особенности.
14. Тенденции развития систем государственной гражданской службы
15. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.
16. Правовые основы государственной службы в РФ.
17. Законодательная ветвь государственной власти: отличительные характеристики.
18. Роль законодательной власти в системе разделения властей.
19. Профессионально-квалификационные требования предъявляемые к государственным служащим в законодательной ветви власти.

20. Специфика деятельности государственных служащих в федеральной законодательной власти.
21. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Совета Федерации.
22. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Государственной думы
23. Понятие и содержание исполнительной власти.
24. Отличительные характеристики исполнительной власти.
25. Роль исполнительной власти в системе разделения властей.
26. Основные принципы организации административной системы: территориальный, линейно-отраслевой, функциональный.
27. Виды органов исполнительной власти на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации: место и роль государственных служащих в их структуре.

28. Профессионально-квалификационные требования предъявляемые к государственным служащим в системе исполнительной власти.
29. Основные компетенции входящие в сферу деятельности государственных служащих исполнительной ветви власти.
30. Специфика деятельности государственных служащих в исполнительных органах государственной власти.
31. Федеральный уровень исполнительной власти в Российской Федерации: состав основных органов.
32. Правовые основы государственной гражданской службы в федеральных органах исполнительной власти РФ.
33. Особенности прохождения и требования предъявляемые к государственным служащим в федеральных органах исполнительной власти.
34. Государственная гражданская служба в Администрации Президента Российской Федерации.
35. Государственная гражданская служба в Аппарате Правительства Российской федерации.
36. Государственная с служба в федеральных министерствах, службах и агентствах.
37. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования.
38. Место и роль государственных служащих в органах исполнительной власти субъекта РФ
39. Особенности прохождения государственной службы в органах исполнительной власти субъекта РФ.
40. Соотношение федеральной государственной службы и государственной службы субъекта Российской Федерации.
41. Судебная ветвь государственной власти: основные характеристики и отличительные особенности.
42. Влияние специфики судебной власти на государственную гражданскую службу.
43. Требования к государственному гражданскому служащему в судебной ветви государственной власти.
44. Особенности прохождения гражданской службы в судебной ветви власти.
45. Специфика государственной службы в прокуратуре РФ.
46. Особенности прохождения гражданской службы в Счетной палате Российской Федерации.
47. Особенности прохождения гражданской службы в Центральной избирательной комиссии.
48. Особенности прохождения гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении зачета с оценкой в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).

При проведении зачета с оценкой в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	Процент правильных ответов на вопросы теста. В тесте содержится от 20 до 30 заданий. В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 1-10 баллов; 76 - 90% – 11-20 баллов; 91 - 100% – 21-30 баллов.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в

федеральном государственном бюджетном| образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения. Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа; Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

5-3 балла	«зачтено»
2 балла	«не зачтено»

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, когда студент:

Корректно оценивает различные варианты политических решений и прогнозирует последствия государственных воздействий на экономику; анализирует состояние и тенденции развития экономики государственного сектора в России.

4.4.Методические материалы

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей

кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины «Государственная служба в системе разделения властей» обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций.

Для освоения курса рекомендуется предварительно знакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям.

При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов.

Поскольку изучение систем государственной и муниципальной службы требует использования достижений многих наук, следует применять и сопоставлять знания, полученные при изучении таких дисциплин как политология, экономика, психология, история, математика.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.6.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п.6.2 дополнительную литературу.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 286 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04535-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/412879> (дата обращения: 24.04.2019).
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/424012> (дата обращения: 24.04.2019).
3. *Знаменский, Д. Ю.* Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00341-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/412867> (дата обращения: 24.04.2019).

6.2. Дополнительная литература

1. Басов, Семен Леонидович. Правовые основы публичной службы в Российской Федерации : учеб. пособие / С. Л. Басов, И. С. Поляшова ; С.-Петербург. юрид. ин-т (фил.) Акад. Ген. прокуратуры Рос. Федерации. - СПб. : С.-Петербург. юрид. ин-т (фил.) Акад. Ген. прокуратуры РФ, 2012. - 247 с.
2. Демин, Алексей Афанасьевич. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для магистров, [обучающихся по юрид. направлениям и специальностям] / А. А. Демин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 425 с.
3. Охотский, Евгений Васильевич. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] / Е. В. Охотский ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений МИД России. - М. : Юрайт, 2016. - 299 с.
4. Овчинников, Валентин Алексеевич. Разделение властей в современной России (теория и практика) / В. А. Овчинников ; Сев.-Запад. акад. гос. службы, Юрид. фак., Рос. акад. правосудия. - СПб. : Изд-во СЗАГС, 2001. - 165 с.
5. Петров, Михаил Петрович. Исполнительная власть на этапе модернизации Российского государства: опыт правового исследования : монография / М. П. Петров ; под ред. А. В. Малько. - М. : Юрлитинформ, 2012. - 380 с.
6. Погосян, Норайр Даниелович. Счетная палата Российской Федерации / Н. Д. Погосян ; [предисл. О. Е. Кутафина]. - М. : Юристь, 1998. - 302 с.
7. Попов, Лев Леонидович. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - М. : НОРМА [и др.], 2011. - 319 с.
8. Разделение властей : учеб. пособие / [М. Н. Марченко [и др.] ; отв. ред. М. Н. Марченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во Моск. ун-та:Юрайт, 2004. - 427 с.
9. Фетищев, Дмитрий Владимирович. Судебная власть в механизме государства : вопросы теории и практики / Д. В. Фетищев. - М. : Научная кн., 2007. - 284 с.
10. Чиркин, Вениамин Евгеньевич. Законодательная власть / В.Е. Чиркин ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т(ин-т). - М. : НОРМА [и др.], 2010. - 335 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Система разделения властей.	<ol style="list-style-type: none">1. Государственная власть, ее общая характеристика.2. Разделение властей как принцип формирования и функционирования аппарата государственной власти: его содержание и значение.3. Принцип разделения властей в законодательстве Германии.4. Принцип разделения властей в законодательстве Франции.

	<p>5. Основные характеристики ветвей государственной власти в Российской Федерации: законодательная, исполнительная, судебная.</p> <p>6. Общая характеристика их специфики, места и роли в государственном механизме.</p> <p>7. Специфика государственной службы и ее место в системе государственных институтов.</p> <p>8. Государственные органы, не входящие в систему разделения властей.</p>
<p>Тема 2. Система государственной службы. Основные системы государственной гражданской службы.</p>	<p>1. Государственная гражданская служба как социальная система, ее основные характеристики</p> <p>2. Структура и основные элементы и подсистемы гражданской службы.</p> <p>3. Основные системы государственной гражданской службы. Критерии классификации. Современного типа.</p> <p>4. Открытая система гражданской службы: основные характеристики..</p> <p>5. Закрытая система гражданской службы: содержание и особенности.</p> <p>6. Тенденции развития систем государственной гражданской службы</p>
<p>Тема 3. Государственная гражданская служба федеральной законодательной власти.</p>	<p>1. Законодательная ветвь государственной власти: отличительные характеристики.</p> <p>2. Роль законодательной власти в системе разделения властей.</p> <p>3. Профессионально-квалификационные требования предъявляемые к государственным служащим в законодательной ветви власти.</p> <p>4. Специфика деятельности государственных служащих в федеральной законодательной власти.</p> <p>5. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Совета Федерации.</p> <p>6. Особенности прохождения государственной гражданской службы в аппарате Государственной думы.</p>
<p>Тема 4. Государственная гражданская служба в системе исполнительной власти.</p>	<p>1. Понятие и содержание исполнительной власти.</p> <p>2. Отличительные характеристики исполнительной власти.</p> <p>3. Роль исполнительной власти в системе разделения властей.</p> <p>4. Профессионально-квалификационные требования предъявляемые к государственным служащим в системе исполнительной власти.</p> <p>5. Основные компетенции входящие в сферу деятельности государственных служащих исполнительной ветви власти.</p> <p>6. Специфика деятельности государственных служащих в исполнительных органах государственной власти.</p>
<p>Тема 5. Государственная гражданская служба федеральной исполнительной власти.</p>	<p>1. Федеральный уровень исполнительной власти в Российской Федерации: состав основных органов.</p> <p>2. Правовые основы государственной гражданской службы в федеральных органах исполнительной власти РФ.</p> <p>3. Особенности прохождения и требования предъявляемые к государственным служащим в федеральных органах исполнительной власти.</p> <p>4. Государственная гражданская служба в Администрации Президента Российской Федерации.</p> <p>5. Государственная гражданская</p>

	служба в Аппарате Правительства Российской Федерации. 6. Государственная служба в федеральных министерствах, службах и агентствах.
Тема 6. Государственная гражданская служба в органах исполнительной власти субъекта РФ	1. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. 2. Место и роль государственных служащих в органах исполнительной власти субъекта РФ 3. Особенности прохождения государственной службы в органах исполнительной власти субъекта РФ. 4. Соотношение федеральной государственной службы и государственной службы субъекта Российской Федерации.
Тема 7. Государственная гражданская служба в федеральных органах судебной власти и прокуратуры.	1. Судебная ветвь государственной власти: основные характеристики и отличительные особенности. 2. Влияние специфики судебной власти на государственную гражданскую службу. 3. Требования к государственному гражданскому служащему в судебной ветви государственной власти. 4. Особенности прохождения гражданской службы в судебной ветви власти. 5. Специфика государственной службы в прокуратуре РФ.
Тема 8. Гражданская служба в других федеральных государственных органах.	1. Особенности прохождения гражданской службы в Счетной палате Российской Федерации. 2. Особенности прохождения гражданской службы в Центральной избирательной комиссии. 3. Особенности прохождения гражданской службы в аппарате Уполномоченного по правам человека.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2013.
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря №2-ФЗ «О правительстве Российской Федерации»
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон от 21.12.1997 года №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»
5. Федеральный конституционный закон от 11.02. 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции»
6. Федеральный закон от 6.10. 1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
7. О системе государственной службы Российской Федерации от 27.05.2003 N 58-ФЗ
8. О государственной гражданской службе Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ
9. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации Указ Президента Российской Федерации № 825 от 28.06. 2007
10. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента № 601 от 07.05. 2012

11. О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и в общие принципы, утвержденные этим Указом / Указ Президента Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 814
12. Указ Президента Российской Федерации от 12.05. 2008 года № 724 «Вопросы системы и структуры Федеральных органов исполнительной власти»
13. Указ Президента Российской Федерации от 9.03. 2004 г. №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»
14. Указ Президента Российской Федерации от 20.05. 2004 г. №649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти»
15. Указ Президента Российской Федерации от 21.05 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»
16. Указ Президента Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 490 г. «Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации»
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 2004 г. №300 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки»
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. №321 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации»
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. №396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 292 «О Федеральном агентстве по печати и массовым коммуникациям»
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. №260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации».
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июня 2005 г. №452 «О Типовом Регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30 «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти».
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 мая 2002 г. № 512 «Об образовании Президиума Правительства Российской Федерации»
25. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих РФ / Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 в редакции (в ред. Указов Президента РФ от 06.12.2007 N 1643, от 04.12.2009 N 1382)

6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. EBSCO Publishing- доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам,

бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.6. Иные источники

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.mnir.ru; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>; <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Помещения для самостоятельной работы
3.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
5.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

В учебном процессе допускается применение онлайн-платформ Teams, Zoom, Skype for Business, а также системы дистанционного обучения LMS Moodle.