

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и методической работе

В.Г. Шубаева

20 21 г.

**Организация и финансирование государственной и муниципальной службы**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки/ Специальность 38.04.08 Финансы и кредит  
Направленность (профиль) программы/ Специализация Государственные и муниципальные финансы  
Уровень высшего образования Магистратура  
Форма обучения очная

Составитель(и):

д.э.н., Канкулова Маржинат Ильясовна

Часов по учебному плану	144	<b>Виды контроля в семестрах:</b>  Дифференцированный зачет: семестр 3
в том числе:		
контактная работа	28	
самостоятельная работа	116	
часов на контроль	0	

**Распределение часов дисциплины:**

Семестр:	3
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	16
Практические занятия	12
Лабораторные работы	
<b>Итого аудиторных часов</b>	<b>28</b>
Самостоятельная работа	116
Часы на контроль	0
<b>Итого академических часов</b>	<b>144</b>
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>4</b>

Санкт-Петербург  
2021

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ* .....</b>	<b>4</b>
<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 Рекомендуемая литература .....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в     т.ч. отечественного производства .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных     профессиональных баз данных (СПБД).....</b>	<b>7</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Темы письменных работ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.3 Контрольные точки .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Другие объекты оценивания .....</b>	<b>11</b>
<b>1.5 Самостоятельная работа обучающегося .....</b>	<b>11</b>
<b>1.6 Шкала оценивания результата .....</b>	<b>11</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Цель:</b>	формирование совокупности знаний и практических навыков в области организации и финансирования государственной и муниципальной гражданской службы РФ.
--------------	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ Организация и финансирование государственной и муниципальной службы относится к элективным дисциплинам Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>ПК-1 - Способен руководить финансовыми службами и подразделениями организаций сектора государственного управления, органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе критериев финансово-экономической эффективности</i>	<i>ПК-1.2 - Соблюдает принципы, требования и ограничения государственной и муниципальной службы, применяет ориентированные на результат подходы к формированию денежного содержания государственного и муниципального служащего</i>	<p><i>Знать: Правовые основы, принципы, цели и функции государственной и муниципальной службы; права, ограничения, гарантии, критерии оценки эффективности государственного и муниципального служащего; состав и структуру денежного содержания государственных и муниципальных служащих; принципы финансирования деятельности органов государственной власти.</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять руководство финансовыми службами и подразделениями органов государственной власти и муниципальных администраций, основываясь на знаниях правовых основ и исходя из принципов государственной и муниципальной службы, требований и ограничений государственного и муниципального служащего; оценивать эффективность деятельности государственного служащего на базе установленных критериев такой оценки..</i></p> <p><i>Владеть: навыками применения, ориентированных на результат подходов к формированию денежного содержания государственного и муниципального служащего.</i></p>
<i>ПК-6 - Способен организовать и/или провести консалтинговые исследования финансовых проблем по заказам организаций, органов</i>	<i>ПК-6.2 - Проводит консалтинговые исследования финансовых проблем</i>	<p><i>Знать: методический инструментарий проведения и анализа результатов исследований в области организации и финансирования государственной и муниципальной службы</i></p> <p><i>Уметь: применять знания методического инструментария проведения и анализа результатов</i></p>

<i>государственной власти и органов местного самоуправления и разработать предложения по совершенствованию финансовых аспектов их деятельности</i>	<i>хозяйствующих субъектов и осуществляет выбор модели, способов и инструментов налогового консультирования с целью урегулирования налоговых споров</i>	<i>исследований в области организации и финансирования государственной и муниципальной службы, подготовки справочных материалов, финансовых обзоров, отчетов..</i>  <i>Владеть: методами исследования, в том числе для применения этих методов при проведении и анализе результатов исследований в области организации и финансирования государственной и муниципальной службы, формирования данных для составления аналитических обзоров и отчетов.</i>
--	---	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Тема 1. Правовые основы государственной службы.	Общие положения. Понятие государственной службы. Характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Административный характер государственной службы. Нормативная правовая база, регулирующая сферу государственной гражданской службы.	2			6
Тема 2. Принципы государственной службы. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.	Принципы государственной службы. Законодательство РФ о государственной гражданской службе РФ. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.				6
Тема 3. Цели и функции гражданской службы.	Цели государственной гражданской службы. Функции государственной гражданской службы. Государственный служащий, понятие и его роль в системе гос. службы.	2			6
Тема 4. Должности гражданской службы.	Должности гражданской службы. Классификация. Реестры должностей государственной гражданской службы. Классные чины Квалификационные требования к должностям гражданской службы.		2		6
Тема 5. Правовой статус гражданского	Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Государственные гарантии Требования к служебному поведению.	2			6

служащего.	Конфликт интересов и его урегулирование. Представление сведений о расходах и доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.				
Тема 6. Поступление на гражданскую службу.	Поступление на гражданскую службу, замещение должности гражданской службы по конкурсу. Порядок подготовки и проведения конкурсных процедур в органах власти.				6
Тема 7. Служебный контракт.	Понятие и стороны служебного контракта. Содержание, форма служебного контракта. Заключение служебного контракта. Испытание на гражданской службе. Перевод на иную должность. Изменение существенных условий. Временное замещение иной должности. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении или упразднении государственного органа. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта.	2	2		6
Тема 8. Прохождение гражданской службы.	Должностной регламент. Аттестация. Квалификационный экзамен.				6
Тема 9. Служебное время и время отдыха.	Служебное время и время отдыха. Отпуск.	2			6
Тема 10. Кадровая служба государственного органа Персональные данные гражданского служащего	Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела. Роль кадровой службы в эффективности деятельности государственных органов. Кадровые технологии.		2		6
Тема 11. Оплата труда гражданских служащих. Государственные гарантии на гражданской службе.	Оплата труда гражданского служащего. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Стаж гражданской службы.	2			12
Тема 12. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.	Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина. Дисциплинарные взыскания (порядок применения и снятия). Служебная проверка.		2		6

Тема 13. Финансирование деятельности государственных органов.	Порядок формирования заявки на финансирование содержания органа государственной власти. Нормативы затрат.	2			12
Тема 14. Формирование кадрового состава гражданской службы.	Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Подготовка кадров. Дополнительное профессиональное образование. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданского служащего. Кадровый резерв.		2		8
Тема 15. Обращения граждан. Этика государственного служащего.	Порядок рассмотрения обращений граждан. Исполнительская дисциплина на государственной службе. Правила поведения государственного служащего.	2			6
Тема 16. Программы развития гражданской службы.	Финансирование гражданской службы. Программы развития гражданской службы.				6
Тема 17. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.	Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе. Ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе. Индивидуальный служебный спор. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.		2		6
<b>Контроль:</b>					<b>0</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>16</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>116</b>

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г.	ЭБС Юрайт [сайт]. ... <a href="https://urait.ru/bcode/468102">https://urait.ru/bcode/468102</a>

Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468102">https://urait.ru/bcode/468102</a> (дата обращения: 01.07.2021).	
Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09792-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469327">https://urait.ru/bcode/469327</a> (дата обращения: 01.07.2021).	ЭБС Юрайт [сайт]. ... <a href="https://urait.ru/bcode/469327">https://urait.ru/bcode/469327</a>

## 5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- Microsoft Office Professional
- Microsoft Windows Professional

## 5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПБГЭУ – <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 3020 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., кафедра - 1 шт., стол - 3 шт., стол - 1 шт., стол - 1 шт., стул - 9 шт., встроенные шкафы - 5 шт., витрина застекленная - 1 шт., Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/500/4/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Optoma EX-632 - 1 шт., Точка беспроводного доступа Wi-Fi Тип1 UBIQUITI UAP-AC-PRO - 1 шт., Коммутатор ProCurve Switch 2626 - 1 шт., Коммутатор локальной вычислительной сети (24 порта) Cisco WS-C2960+24PC-L - 1 шт., Модуль Cisco - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191023, г. Санкт-Петербург, ул. Канал Грибоедова, 30/32, литер «А», «Б», «Р»

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;



– локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и

дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.2 Темы письменных работ

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	<i>Аналитическая работа</i>	<i>письменно</i>	<i>1-10</i>
2	<i>Тест</i>	<i>с помощью технических средств и информационных систем</i>	<i>11-17</i>
3	<i>Текущий контроль</i>	<i>устно</i>	<i>1-17</i>

### 1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### 1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
<i>Подготовка к лекционным и практическим занятиям</i>	<i>1-17</i>

### 1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе. Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
$\leq 54$	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
$\geq 85$	отлично

### Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.