

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 30.05.2024 14:45:17

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

13.04.2020

Б1.Б.12

**Государственная и муниципальная служба
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления	
Учебный план	Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах: экзамены 3 курсовые работы 3
в том числе:		
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	118	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	8,7	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Индивидуальные консультации	0,5	0,5	0,5	0,5
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,8	0,8	0,8	0,8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	17,3	17,3	17,3	17,3
Сам. работа	118	118	118	118
Часы на контроль	8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

кэн, доцент, Щека А.А.

Рецензент(ы):

кэн, заведующая кафедрой экономики и управления Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова» , Балашова И.В. ;заместитель начальника Государственного учреждения – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Динском районе Краснодарского края , Попруженко О.В.

Рабочая программа дисциплины

Государственная и муниципальная служба

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 8 от 13.04.2020.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	формирование у обучающихся систематизированных теоретических представлений и знаний о ключевых направлениях государственной и муниципальной службы в РФ.
<p>Задачи: – дать студентам понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;</p> <p>– изучение законодательства, регулирующего государственную и муниципальную службу в Российской Федерации;</p> <p>– изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;</p> <p>– развить творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности;</p> <p>– сформировать знания нормативно-правовых основ государственной гражданской и муниципальной службы;</p> <p>– сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.</p> <p>– формирование навыков самостоятельного анализа НПА;</p> <p>– формирование представлений о системе Государственная и муниципальная служба;</p> <p>– формирование системы основных понятий в рамках Государственная и муниципальная служба.</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы теории управления	
2.1.2	Основы государственного и муниципального управления	
2.1.3	Основы управления государственным и муниципальным имуществом	
2.1.4	Социология и психология управления	
2.1.5	Деловые коммуникации и служебная этика государственного служащего	
2.1.6	Конституционное право	
2.1.7	Правоведение	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация системы контроля за исполнением государственных программ и проектов	
2.2.2	Стратегическое управление муниципальными образованиями	
2.2.3	Управление системой государственных закупок	
2.2.4	Этика государственной и муниципальной службы	
2.2.5	Управление государственной собственностью	
2.2.6	Государственная кадровая политика	
2.2.7	Проектный менеджмент в органах государственной и муниципальной власти	
2.2.8	Управление системой оказания государственных услуг	
2.2.9	Государственный и муниципальный контроль	
2.2.10	Инновации в государственном и муниципальном управлении	
2.2.11	Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих	
2.2.12	Принятие и исполнение государственных решений	
2.2.13	Государственные и муниципальные финансы	
2.2.14	Государственное регулирование экономики	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
и планируемые результаты обучения****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Модуль 1. Правовые основы государственной и муниципальной службы в современной России					
1.1	Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт. /Лек/	3	1	ОК-7 ОК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	
1.2	Понятие, сущность, система и законодательное регулирование государственной службы. /Лек/	3	1	ОК-7 ОК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	

1.3	Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.4	Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт. /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.5	Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах. /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.6	Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.7	Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.8	Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах. /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
1.9	Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Модуль 2. Организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России				
2.1	Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих. /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.2	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.3	Прохождение государственной гражданской службы. Должностной регламент государственных гражданских служащих /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.4	Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.5	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.6	Прохождение государственной гражданской службы. Должностной регламент государственных гражданских служащих /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.7	Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.8	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
2.9	Прохождение государственной гражданской службы. Должностной регламент государственных гражданских служащих /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 3. Модуль 3. Управление и кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.				
3.1	Управление государственной службой в Российской Федерации /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

3.2	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти. Задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров /Лек/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.3	Роль руководителя в системе управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы /Лек/	3	0	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.4	Управление государственной службой в Российской Федерации. /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.5	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти. Задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров /Пр/	3	1	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.6	Роль руководителя в системе управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы /Пр/	3	0	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.7	Управление государственной службой в Российской Федерации /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.8	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти. Задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров /Ср/	3	13	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.9	Роль руководителя в системе управления персоналом государственной гражданской и муниципальной службы /Ср/	3	14	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
Раздел 4. Промежуточная аттестация					
4.1	Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) /КАЭ/	3	0,8	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
4.2	Индивидуальные консультации /ИК/	3	0,5	ОК-7 ОПК-1 ПК-5 ПК-10 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Характеристика основных источников правового регулирования государственной службы.
2. Понятие и сущность государственной службы. Уровни и виды государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
4. Цели и основные функции государственной службы.
5. Институты государственного и общественного контроля и надзора за государственной службой.
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
7. Классные чины государственной гражданской службы, квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
8. Органы управления государственной службой Российской Федерации и их компетенция.
9. Методы управления государственной службой.
10. Федеральная гражданская служба.
11. Военная служба.
12. Правоохранительная служба.
13. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
14. Основные права и обязанности гражданского служащего.
15. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
16. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданским служащим.
17. Поощрения и виды юридической ответственности гражданских служащих.

18. Мотивы поступления граждан на гражданскую службу.
19. Требования к служебному поведению гражданских служащих.
20. Содержание, форма и срок действия служебного контракта.
21. Заключение служебного контракта.
22. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
23. Должностной регламент гражданского служащего.
24. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.
25. Кадровый резерв на гражданской службе.
26. Характеристика государственной службы России в IX-начале XX вв.
27. Характеристика советской государственной службы.
28. Состояние современного корпуса государственных гражданских служащих Российской Федерации и пути его улучшения.
29. Основные направления реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.
30. Понятие и показатели эффективности гражданской службы.
31. Пути повышения эффективности гражданской службы России.
32. Понятие, цели и субъекты кадровой политики на государственной службе.
33. Принципы кадровой политики на государственной службе.
34. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям, деловым и морально-нравственным качествам гражданских служащих.
35. Современные методы оценки качества гражданских служащих.
36. Конкурсный отбор и продвижение гражданских служащих.
37. Технология аттестации гражданских служащих.
38. Требования к профессиональной подготовке и повышению квалификации гражданских служащих.
39. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на гражданской службе.
40. Понятие, виды и негативные последствия коррупции на государственной службе.
41. Причины коррупции на государственной службе.
42. Основные направления противодействия коррупции на государственной службе.
43. Основные концепции бюрократии.
44. Сущность и причины бюрократизма на государственной службе.
45. Основные направления ограничения бюрократизма на государственной службе.
46. Основные тенденции развития и реформирования государственной службы развитых стран в современных условиях.
47. Государственная служба США.
48. Государственная служба ФРГ.
49. Государственная служба Франции.
50. Государственная служба Японии.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Аттестация государственных гражданских служащих
2. Взаимосвязь, единство и отличие государственной и муниципальной службы.
3. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
4. Государственная гражданская служба как составляющая системы государственной службы.
5. Государственная гражданская служба как субъект и объект управления.
6. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия.
7. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство
8. Государственная служба и коррупция.
9. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
10. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
11. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Краснодарского края).
12. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
13. Государственные должности РФ и субъектов РФ.
14. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
15. Должности государственной гражданской службы: категории и группы.
16. Источники правового регулирования государственной службы РФ.
17. Квалификационные требования к государственным должностям государственной службы. Порядок их установления.
18. Квалификационный экзамен: порядок проведения.
19. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
20. Конституционные и организационные принципы государственной службы.
21. Концепции правового регулирования государственной службы.
22. Муниципальная служба в России: история и современность.
23. Муниципальная служба как особый вид деятельности. Правовая регламентация муниципальной службы.
24. Муниципальный служащий. Права и обязанности муниципальных служащих.
25. Общие положения о муниципальной должности: понятие, виды, полномочия.
26. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.
27. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
28. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
29. Основные научные концепции развития и реформирования государственной службы.
30. Основные принципы муниципальной службы.

31. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
32. Ответственность государственного и муниципального служащего.
33. Ответственность государственных служащих.
34. Полномочия муниципального служащего.
35. Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.
36. Понятие государственной службы и ее соотношение с муниципальной службой
37. Понятие государственной службы. Особенности государственно-служебных отношений.
38. Понятие и виды классных чинов на государственной гражданской службе. Принципы присвоения классных чинов.
39. Понятие и виды муниципальной должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
40. Понятие и содержание процедур аттестации, квалификационного экзамена и технологии формирования резерва кадров.
41. Понятие и составляющие системы государственной службы.
42. Понятие, законодательная основа, основные принципы муниципальной службы.
43. Понятие, содержание и виды служебного контракта. Заключение и изменение служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта.
44. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.
45. Порядок поступления на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Прекращение муниципальной службы.
46. Порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.
47. Порядок проведения аттестации государственных служащих, квалификационного экзамена и технология формирования резерва кадров.
48. Порядок прохождения государственной службы и его основные этапы.
49. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.
50. Поступление на государственную службу.
51. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
52. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
53. Правовое регулирование порядка прохождения муниципальной службы.
54. Правовой статус муниципального служащего: ограничения, запреты.
55. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности.
56. Прекращение государственной службы.
57. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
58. Проблемы современной федеральной государственной службы.
59. Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего: понятие, содержание и виды.
60. Российские государственные служащие: денежное содержание, льготы и привилегии.
61. Система и виды государственной службы.
62. Система управления государственной службой Российской Федерации.
63. Служебное время и время отдыха. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на гражданской службе.
64. Служебный договор с муниципальным служащим, условия договора и основания его прекращения.
65. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
66. Состояние и перспективы совершенствования нормативно-правовой базы
67. Стаж государственной гражданской службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
68. Становление государственной гражданской службы.
69. Становление и развитие муниципальной службы в России: тенденции и перспективы.
70. Типология должностей в системе государственной гражданской службы.
71. Требование к служебному поведению государственного гражданского служащего.
72. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
73. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
74. Управление государственной службой в Российской Федерации.
75. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
76. Условия и гарантии прохождения государственной службы.
77. Федеральная государственная гражданская служба.
78. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
79. Цели, принципы и функции системы государственной гражданской службы.

5.2. Темы письменных работ

Тематика курсовых работ
по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

1. Система управления государственной гражданской службой: основные характеристики и проблемы развития в современный период (на примере ...)
2. Система обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих: основные характеристики и проблемы современного этапа развития (на примере ...)
3. Современные технологии и проблемы проведения аттестации государственных гражданских служащих (на примере субъекта РФ или государственного органа).
4. Современные технологии и проблемы проведения аттестации муниципальных служащих (на примере субъекта РФ или муниципального образования).
5. Развитие и реформирование государственной службы в Краснодарском крае: актуальные проблемы.

6. Система социальных гарантий на государственной гражданской службе: основные характеристики и проблемы реализации (на примере ...).
7. Пути повышения престижа государственной (муниципальной) службы России.
8. Целевые программы в управлении государственной службой: актуальные проблемы и перспективы реализации на примере Краснодарского края / городского округа... / муниципального района...
9. Профессиональная компетентность муниципальных служащих как фактор управления качеством жизни регионального социума (на примере...).
10. Проблемы формирования и использования кадрового резерва в системе государственной /муниципальной службы (на примере...)
11. Концепция развития муниципальной службы (на примере...)
12. Пути повышения эффективности конкурсного отбора на государственную / муниципальную службу (на примере...).
13. Формы и механизм взаимодействия органов региональной, муниципальной власти и бизнес-структур (на примере...).
14. Проблемы мотивации государственных/ муниципальных служащих (на материале...).
15. Коммуникационное взаимодействие органов исполнительной власти и общества (на примере...)
16. Проблемы совершенствования системы должностей и классов чинов государственной службы (на материалах...)
17. Кодекс этики и служебного поведения как элемент регулирования профессиональной деятельности служащих (на примере...).
18. Пути применения информационно-телекоммуникационных технологий в управлении государственной /муниципальной службой (на примере...).
19. Состояние и тенденции правового регулирования государственной службы Российской Федерации.
20. Оценка тенденций развития системы государственно-гражданской службы в Российской Федерации.
21. Современное состояние и проблемы правового статуса государственных гражданских служащих.
22. Государственная служба в субъектах Российской Федерации: полномочия, законодательство и правовой статус.
23. Современное состояние и проблемы муниципальной службы в субъектах Российской Федерации
24. Организация государственной службы в Российской Федерации: состояние и проблемы.
25. Российские государственные служащие: оплата труда, льготы и привилегии.
26. Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.
27. Муниципальная служба в Российской Федерации: история и современность.
28. Тенденции и перспективы развития муниципальной службы в Российской Федерации.
29. Проблемы нормализации взаимоотношений федерального и регионального уровней государственного управления.
30. Перспективы и пути развития государственной службы субъектов Российской Федерации: демократизация, федерализация, унитарно-централизованное направление.
31. Проблема регулирования отношений государственных органов со средствами массовой информации.
32. Роль и место контроля в системе государственной службы Российской Федерации.
33. Проблемы эффективности контроля в системе государственной и муниципальной службы.
34. Перспективные направления повышения эффективности государственной и муниципальной службы.
35. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
36. Анализ развития государственной службы России: исторический опыт и современные тенденции.
37. Особенности организации государственной службы в зарубежных странах: пути модернизации и повышения эффективности.
38. Особенности регулирования военной службы в Российской Федерации.
39. Особенности регулирования правоохранительной службы в Российской Федерации.
40. Особенности регулирования налоговой службы в Российской Федерации.
41. Особенности регулирования государственной службы в правоохранительных органах и прокуратуре.
42. Особенности регулирования дипломатической службы в Российской Федерации.
43. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.
44. Перспективные направления и меры повышения уровня социальной защищенности государственных гражданских служащих.
45. Развитие системы отбора при найме персонала в органах местного самоуправления.
46. Концепция нового подхода к управлению проектами в деятельности государственных служащих.
47. Государственная гражданская служба и технологии ее взаимодействия с общественностью.
48. Государственная служба как социальный институт в условиях трансформации российского общества.
49. Увольнение с государственной службы как мера противодействия коррупции.
50. Критерии эффективности государственной гражданской службы в современной России.
51. Технологии формирования общественного мнения в системе государственной и муниципальной службы.
52. Анализ правовых и организационных основ системы государственной службы в России.
53. Реформа государственной службы в современной России: этапы и направления.
54. Механизмы принятия мер по предотвращению конфликта интересов после ухода государственного служащего с государственной службы.
55. Социально-правовой контроль в государственной гражданской службе (на примере ...).
56. Анализ роли органов местного самоуправления в регулировании социальной защиты населения в современных условиях (на примере ...).
57. Механизмы взаимодействия федеральных и региональных органов государственной власти (на примере Краснодарского края).

58. Совершенствование деятельности государственных и муниципальных органов в управлении системой бытового обслуживания населения (на примере ...).
59. Формирование основных концепций местного самоуправления и муниципальной службы.
60. Проблемы управления карьерой служащих (на примере...).
61. Профессионализм современного государственного служащего России: состояние и пути повышения.
62. Основные тенденции развития государственной службы субъектов Российской Федерации (на примере Краснодарского края или Южного федерального округа).
63. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти с общественными объединениями и гражданами при предоставлении государственных услуг.
64. Сравнительный анализ программ реформирования государственной гражданской службы субъектов РФ.
65. Внедрение современных методов стимулирования государственных служащих.
66. Совершенствование работы по предупреждению коррупции на государственной (муниципальной) службе.
67. Компетентность и профессионализм в принятии управленческих решений на государственной службе.
68. Развитие системы мониторинга государственных (муниципальных) услуг.
69. Совершенствование системы государственных гарантий на государственной (муниципальной) службе.
70. Развитие системы дополнительного профессионального образования на государственной гражданской службе.

5.3. Фонд оценочных средств

Примерные типовые тестовые задания

Вариант 1

1. Постоянные профессиональные служащие, которые не могут быть смещены с должности, заняты на:
 - А. правительственной службе;
 - Б. государственной службе;
 - В. общественной службе.
2. Государственная гражданская служба осуществляется:
 - А. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ, муниципальными служащими;
 - Б. федеральными государственными служащими;
 - В. федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов РФ
3. Принцип, отражающий административно-правовую природу служебных отношений, обязательность для государственного служащего законных решений:
 - А. Организационный принцип;
 - Б. Квалификационный принцип;
 - В. Общеправовой принцип.
4. Принцип, отражающий соотношение законов и иных правовых актов, регламентирующих статус государственного служащего как должностного лица:
 - А. Организационный принцип;
 - Б. Квалификационный принцип;
 - В. Общеправовой принцип.
5. Принцип, характеризующий основные требования, предъявляемые к уровню образования государственного служащего:
 - А. Организационный принцип;
 - Б. Квалификационный принцип;
 - В. Общеправовой принцип.
6. Ситуация когда личная заинтересованность влияет на объективное исполнение должностных обязанностей:
 - А. Коррупция
 - Б. Конфликт интересов
 - В. Противоречие
7. Государственные служебные отношения возникают на основании:
 - А. Приказа;
 - Б. Служебного контракта;
 - В. Должностного регламента.
8. Права и обязанности государственного служащего

определяются:

- А. Приказом;
- Б. Служебным контрактом;
- В. Должностным регламентом.

9. В должностной регламент включается:

- А. Квалификационные и административные требования к служащему;
- Б. Порядок осуществления службы, условия оплаты труда служащего;
- В. Порядок прохождения службы, дисциплинарные взыскания.

10. Государственные служебные отношения могут быть прекращены:

- А. Только по инициативе нанимателя;
- Б. Только по инициативе служащего;
- В. Только по инициативе нанимателя и служащего;
- Г. По инициативе нанимателя и служащего и по не зависящим от них обстоятельствам.

11. Мера должностного поведения государственного служащего:

- А. Ограничение;
- Б. Запрет;
- В. Обязанность.

12. Действия, которые государственный служащий не вправе осуществлять под угрозой ответственности:

- А. Ограничения;
- Б. Запрет;
- В. Требования.

13. Меры возможного поведения, направленные на достижение целей, связанных с удовлетворением интересов государственных гражданских служащих:

- А. Личная заинтересованность;
- Б. Обязанность;
- В. Права.

14. Право поступления на государственную гражданскую службу имеют граждане РФ в возрасте:

- А. С 18 до 60 лет;
- Б. С 18 до 65 лет;
- В. Законодательством не регламентируется.

15. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на службу:

- А. Должностной регламент;
- Б. служебный контракт;
- В. Кодекс служебного поведения.

16. Выявление профессионального уровня претендентов на государственную службу, их соответствия квалификационным требованиям:

- А. Аттестация;
- Б. Конкурс;
- В. Кадровое обеспечение.

17. Выявление соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки профессиональной служебной деятельности:

- А. Аттестация;
- Б. Конкурс;
- В. Тестирование.

18. Обязательный для исполнения порядок действий (решений) государственных гражданских служащих, направленный на осуществление их полномочий в процессе исполнения государственных функций.

- А. Должностной регламент;
- Б. служебный контракт;

В. Кодекс служебного поведения.

19. Выявление соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки профессиональной служебной деятельности:

- А. Аттестация;
- Б. Конкурс;
- В. Тестирование.

20. Обязательный для исполнения порядок действий (решений) государственных гражданских служащих, направленный на осуществление их полномочий в процессе исполнения государственных функций.

- А. Должностной регламент;
- Б. служебный контракт;
- В. Кодекс служебного поведения.

Вариант 2

1. Особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами, не имеющими гражданства иностранного государства, в ВС РФ, внутренних войсках МВД РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях, спасательных формированиях, Службе внешней разведки РФ, органах ФСБ, органах государственной охраны, мобилизационной подготовки, а гражданами, имеющими иностранное гражданство в ВС РФ:

- А. Государственная гражданская служба;
- Б. Военная служба;
- В. Правоохранительная служба.

2. Какими нормативными актами определяется порядок организации и прохождения военной службы определяется цель военной службы:

- А. Целевая направленность на защиту прав личности, общества, государства;
- Б. Участие в военных действиях военными методами с применением средств вооруженной борьбы;
- В. Практическая реализация функции государства по обеспечению его обороноспособности и безопасности на основе принципов и положений, установленных Конституцией РФ и федеральными законами.

3. Установленная государством и регулируемая законодательными актами система обеспечения потребности соответствующей организации в личном составе, вооружении, военной технике, материальных средствах.:

- А. Комплектование;
- Б. Военная организация государства;
- В. Аттестация военнослужащих.

4. Изменение правового положения гражданина, на основе его призыва в ВС РФ или добровольного желания поступить на военную службу по контракту на определенный срок:

- А. Прохождение военной службы;
- Б. Подготовка военнослужащих (офицеров, прапорщиков, старшин);
- В. Назначение на воинские звания.

5. Совокупность прав, свобод, гарантированных государством, а также обязанностей и ответственности военнослужащих, установленных законодательством:

- А. Факты прохождения военной службы;
- Б. Статус военнослужащего;
- В. Принципы деятельности военнослужащего.

6. Вид федеральной государственной службы, исполняемой путем осуществления профессиональной служебной деятельности граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах, учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью,

по защите прав и свобод человека и гражданина:

- А. Правоохранительная деятельность;
- Б. Правоохранительная служба;
- В. Прокурорский надзор.

7. Группа государственных органов, уполномоченных осуществлять деятельность по охране правопорядка и законности, защите прав и свобод человека и гражданина:

- А. Федеральные органы государственной охраны;
- Б. Органы Вооруженных сил РФ;
- В. Правоохранительные органы.

8. Учреждается для обеспечения исполнения полномочий государственных органов, связанных с правоохранительной деятельностью:

- А. Должность правоохранительной службы;
- Б. Служащий в правоохранительных органах;
- В. Порядок прохождения правоохранительной службы.

9. Комплекс мероприятий, направленный на организацию и проведение работ по укомплектованию федерального органа исполнительной власти высокопрофессиональными служащими, соответствующими предъявляемым законом требованиям:

- А. Прохождение государственной службы;
- Б. Комплектование;
- В. Кадровое обеспечение органов исполнительной власти.

10. Ориентация государственного управления на интересы всех классов, социальных слоев, профессиональных групп, иных структур общества, вовлечение граждан в управленческие процессы:

- А. Социальный фактор кадрового обеспечения;
- Б. Организационный фактор кадрового обеспечения;
- В. Правовой фактор кадрового обеспечения.

11. Необходимость постоянного изменения организационных структур под влиянием экономических, социальных, духовных процессов:

- А. Социальный фактор кадрового обеспечения;
- Б. Организационный фактор кадрового обеспечения;
- В. Правовой фактор кадрового обеспечения.

12. Совокупность взаимосвязанных, последовательных действий, которые позволяют получить максимальное количество информации о качествах кандидата на службу:

- А. Кадровая работа;
- Б. Кадровая политика;
- В. Кадровые технологии.

13. Деятельность органов управления, кадровых подразделений и должностных лиц, заключающаяся в практической реализации целей, задач и принципов кадровой политики:

- А. Кадровая работа;
- Б. Кадровая политика;
- В. Кадровые технологии.

14. Стратегическая деятельность органов управления государства, направленная на создание кадрового потенциала:

- А. Кадровая работа;
- Б. Кадровая политика;
- В. Кадровые технологии.

15. Выполнение обязательной программы обучения по профессиональным и специальным дисциплинам в соответствии с утвержденной учебной программой:

- А. Подготовка личного состава;
- Б. Переподготовка личного состава;
- В. Оба варианты верны.

16. К какому типу управления относится аппарат Федерального

Собрания РФ:

- А. Централизованный;
- Б. Частично централизованный;
- В. Частично децентрализованный.

17. Объединяющую функцию в структуре гражданской службы Федерального Собрания выполняют:

- А. Руководитель Федерального Собрания;
- Б. Руководители комитетов;
- В. Руководители палат.

18. Администрация Президента относится к:

- А. Гражданской службе исполнительной власти;
- Б. Гражданской службе законодательной власти;
- В. Оба варианта верны.

19. Контроль и надзор за исполнением органами государственной (исполнительной) власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами общеобязательных правил поведения осуществляют:

- А. Федеральные министерства;
- Б. Федеральные агентства;
- В. Федеральные службы.

20. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:

- А) Федеральные законы;
- Б) Указы Президента РФ;
- В) Постановления Правительства РФ;
- Г) Законы субъекта РФ;
- Д) Устав муниципального образования.

Вариант 3

1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность

- А) небрежное
- Б) ненадлежащее
- В) неточное
- Г) незаконное
- Д) неполное

2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:

- А) внепартийность муниципальной службы;
- Б) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- В) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- Г) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- Д) равный доступ граждан к муниципальной службе.

3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен

- А) происхождение гражданина;
- Б) место жительства гражданина;
- В) наличие гражданства иностранного государства;
- Г) признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- Д) близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии

- А) да;
- Б) нет.

5. Сколько основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к

принципам функционирования муниципальной службы

- А) два;
- Б) три;
- В) четыре;
- Г) пять;
- Д) семь.

6. Федеральный закон о муниципальной службе устанавливает особенности регламентации служебного времени муниципальных служащих

- А) да;
- Б) нет.

7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений

- А) социально–трудовых;
- Б) муниципально–правовых;
- В) финансовых;
- Г) социально – экономических.

8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципальногослужащего не менее ... часов

- А) 42;
- Б) 48;
- В) 24;
- Г) 12.

9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям

- А) да;
- Б) нет.

10. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат

- А) компенсационных;
- Б) стимулирующих;
- В) социальных;
- Г) компенсационных и социальных;
- Д) компенсационных, стимулирующих и социальных.

11. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципальногослужащего не может превышать ... в неделю

- А) 36 часов;
- Б) 40 часов;
- В) 42 часа;
- Г) 48 часов.

12. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:

- А) Федеральные законы;
- Б) Указы Президента РФ;
- В) Постановления Правительства РФ;
- Г) Законы субъекта РФ;
- Д) Устав муниципального образования.

13. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:

- А) только муниципальными правовыми актами;
- Б) только законами субъектов РФ;
- В) только федеральными законами;
- Г) муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ;
- Д) муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ

14. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...

- А) полномочий органов местного самоуправления;
- Б) должностной инструкции;
- В) требований закона;
- Г) указаний и распоряжений вышестоящих руководителей;
- Д) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

15. Главой местной администрации может быть ...

- А) глава муниципального образования (совмещение должностей);
- Б) лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности;
- В) председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей);
- Г) лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора.

16. Аттестация муниципального служащего проводится с целью...

- А) оценки выполнения им должностных обязанностей;
- Б) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы;
- В) определения соответствия его группе замещаемой должности муниципальной службы;
- Г) установления классного чина;
- Д) замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

17. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:

- А) достижение муниципальным служащим возраста 65 лет;
- Б) соглашение сторон;
- В) несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом;
- Г) появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде;
- Д) публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления

18. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования

- А) да;
- Б) нет.

19. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:

- А) достигшие возраста 60 лет;
- Б) замещающие должности муниципальной службы менее двух лет;
- В) находящиеся в очередном отпуске;
- Г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- Д) замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

20. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:

- А) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления;
- Б) документ, удостоверяющий личность;
- В) характеристика с прежнего места работы;
- Г) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- Д) документ, предусмотренный указом Президента РФ.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Формами диагностического контроля лекционной части данной дисциплины являются устные опросы и собеседования. Текущий контроль призван, с одной стороны, определить уровень продвижения обучающихся в освоении дисциплины и диагностировать затруднения в освоении материала, а с другой – показать эффективность выбранных средств и методов обучения. Формы контроля могут варьироваться в зависимости от содержания раздела дисциплины: контролем освоения содержания раздела могут являться коллоквиум, выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий, мониторинг результатов практических занятий, контрольный опрос (устный или письменный), презентация результатов проектной деятельности. Формы такого контроля выполняют одновременно и обучающую функцию.

Промежуточная аттестация направлена на определение уровня сформированности компетенций по дисциплине в целом. Для комплексного планирования и осуществления всех форм учебной работы и контроля используется балльно-рейтинговая система (БРС). Все элементы учебного процесса (от посещения лекции до выполнения письменных заданий) соотносятся с определенным количеством баллов. Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умение сформулировать и решить научную проблему. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на практических занятиях. Форма промежуточных аттестаций – итоговый тест по темам текущего раздела. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.

По дисциплине «Государственная и муниципальная служба» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, курсовой работы, зачета, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по дисциплине (промежуточный контроль) строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в устной, письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» прилагаются.

Перечень видов и форм контроля дисциплины:

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Борисов Н. И.	Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/936982
Л1.2	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=429809
Л1.3	Матвеева Н. С.	Государственное регулирование экономики: Учебник	Москва: КноРус, 2024, URL: https://book.ru/book/949915
Л1.4	Лифшиц А.С.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438565

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шамарова Г. М., Куршиева Н.М.	Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=304509

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Агафонов В.А., Вахнин Л.Е., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Митин А.Н., Наймушин С.В., Новоселова Н.В., Осинцев Д. В., Плешакова И.Н., Пушина Н.Ю., Терехин А.М., Токарева Е.А., Хазанов С.Д., Шайхатдинов В.Ш.	Государственная и муниципальная служба: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: https://znanium.com/catalog/document? id=340090
Л2.3	Кузякин Ю.П., Ермоленко А.А.	Государственная и муниципальная служба: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document? id=371172

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 284 с. – ISBN 978-5-16-015235-6. – Текст : электронный. . - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1020519		
Э2	Кабашов, С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «бакалавр») / С. Ю. Кабашов. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 286 с. – ISBN: 978-5-16-005747-7. – Текст : электронный.. - Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/product/1044519		

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.6	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.1.8	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.9	MS SQL Server 2019 СУБД Microsoft SQL Server 2019 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.10	MS SQL Server Management Studio 18.8 Microsoft SQL Server Management Studio 18.8 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		
6.3.2.2	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/		
6.3.2.3	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html		
6.3.2.4	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION https://www.omg.org/spec/UML		
6.3.2.5	ARIS BPM Community https://www.ariscommunity.com		
6.3.2.6	Global CIO Официальный портал ИТ-директоров http://www.globalcio.ru		
6.3.2.7	Консультант Плюс http://www.consultant.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
410	Помещение для	Windows 10 Pro RUS	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя

	проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор, переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016. реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 15 % аудиторных занятий (определяется ФГОС с учетом специфики ОПОП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» – анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» разделен на логически завершенные части (разделы), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ. Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый раздел учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по разделам – контрольная работа или опрос.

Методические указания по выполнению учебной работы размещены в электронной образовательной среде Академии.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Цели и задачи самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся:

- самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование общих трудовых и профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Перечень практических заданий для самостоятельной работы

1. Изучение нормативно-правовых актов профессиональной направленности.
2. Письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.
3. Решение кейсов.