МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 14:06:13 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко

18 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.В.05 Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Муниципальное управление»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград – 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ 13 августа 2020 года. Приказ № 1016

2. Учебный план по профилю подготовки «Муниципальное управление» (год начала подготовки 2023) одобрен Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 7 от 29 февраля 2024 года.

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» одобрена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № 8 от 20 марта 2024 года.

Заведующий кафедрой
канд.тех.наук, доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Протокол № 5 от 29 марта 2024 года.

Председатель методической комиссии
канд.экон.наук, доцент В.Н. Чекарь

Разработчик:
канд.экон.наук, доцент В.Н. Чекарь

Содержание

	с.
1. Вводная часть…….……..…….	4
1.1. Цели освоения учебной дисциплины…….....	4
1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО…….....	4
1.3Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций……..	5
2. Основная часть…….....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	6
2.2. Содержание учебной дисциплины …….....	8
2.2.1.Разделы учебной дисциплины виды учебной деятельности и формы контроля…….……..……..	15
2.2.2. Лабораторный практикум…….....	16
2.2.3. Практические занятия…….……	24
2.3. Самостоятельная работа студента……..…..	26
3. Образовательные технологии…….…….…….	28
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины ……..……..….	29
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……..…	29
4.2. Примерные темы курсовых работ ……...…….……	30
4.3. Примерные темы рефератов …….…….……...	30
4.4. Тесты текущего контроля…….…….	31
4.5. Варианты контрольных заданий…….…….	35
4.6. Список экзаменационных вопросов….……	36
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины …….	40
5.1. Основная литература……5.……	40
5.2. Дополнительная литература…….…	41
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы ……..	42
5.4 Программное обеспечение учебного процесса…….……..	42
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	43
6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины…….....	44
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины....	46
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является получение знания теории и методологии организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, формирования и реализации государственной кадровой политики на разных уровнях управления, системного использования кадровых технологий на государственной и муниципальной службе.

Задачи дисциплины:

- изучение системы государственной службы в РФ, принципов ее организации и построения, понимание сущности административно-политического реформирования государственной службы в Российской Федерации;
- изучение особенностей муниципальной службы в РФ, определение ее места в системе государственного и муниципального управления и взаимосвязи с государственной службой;
- изучение механизма управления государственной службой РФ;
- усвоение основных подходов и концепций государственной кадровой политики, и основных технологий кадровой работы на государственной и муниципальной службе;
- изучение различных моделей коллективного индивидуального поведения служащих, отношений руководителей и подчиненных в аппаратной иерархии, вопросов служебной карьеры, профессиональной подготовки кадров государственной и муниципальной службы;
- формирование навыков разработки кадровых решений органов государственного и муниципального управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими и изучаемыми в данный момент дисциплинами: политология, введение в специальность, конституционное право, административное право, гражданское право, история государственного управления, основы государственного и муниципального управления, антикоррупционное законодательство и политика.

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения дисциплинами:

- этика государственной и муниципальной службы;
- принятие и исполнение государственных решений;
- связи с общественностью в органах власти;
- региональное управление и территориальное планирование;
- контроль в системе государственного и муниципального управления;
- управление муниципальной собственностью.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций (установленных самостоятельно), необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять технологии организации групповой работы, формирования и оценки кадрового состава человеческих ресурсов государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2.1 Знает теории мотивации и лидерства для разработки и решения стратегических и оперативных управленческих задач государственной гражданской и муниципальной службы ПК-2.2 Способен формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы ПК-2.3 Владеет современным инструментарием управления персоналом, методами формирования и поддержания этичного климата, принципами и методами управления персоналом и реализации основных управленческих функций при формировании систем управления персоналом для повышения мотивации персонала	Знать: методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления и некоммерческих организациях; теории мотивации и лидерства для разработки и решения стратегических и оперативных управленческих задач государственной гражданской и муниципальной службы Уметь: формировать приемы межличностного общения, используемые в профессиональной деятельности, с учетом основных целей и социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы Владеть: современными навыками управления персоналом, методами формирования и поддержания этичного климата, принципами и методами управления персоналом и реализации основных управленческих функций при принятии управленческого решения в сфере административных процессов

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр**
			5
Аудиторные занятия (всего)		**64**	**64**
В том числе:			
Лекции (Л)		32	32
Практические занятия (ПЗ)		32	32
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**80**	**80**
в том числе			
Курсовая работа		-	-
Работа с литературой		32	32
Реферат		18	18
Самоподготовка		30	30
СРС в период промежуточной аттестации Подготовка к экзамену		**36**	**36**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**-**	**-**
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**180**	**180**
	зач. единиц	**5**	**5**

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр
			6
Аудиторные занятия (всего)		**26**	**26**
В том числе:			
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ)		14	14
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**145**	**145**
в том числе			
Курсовая работа		-	-
Работа с литературой		60	60
Реферат		18	18
Самоподготовка		67	67
СРС в период промежуточной аттестации Подготовка к экзамену		**9**	**9**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**-**	**-**
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**180**	**180**
	зач. единиц	**5**	**5**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра очное (очн.-заочн.)	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
5(6)	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**1.1. Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы.** Происхождение государства и государственной службы. Основные понятия и предмет изучения курса. Государственные служебные отношения. Природа и сущность государственной гражданской службы. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России. Пять важнейших свойств государства. Методологические концепции реформирования государственной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**1.2. История создания государственной гражданской службы в России** Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве. Государевы служащие. Укрепление государственной службы в императорской России. Развитие государственного управления и государственной службы в советский период. «Перестройка» как модернизация управленческого аппарата.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**1.3. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы** Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы. Современный этап реформирования и развития системы государственной службы Российской Федерации. Современное состояние государственной гражданской службы в России. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система** Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Административный характер государственной службы. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Функции и содержание государственной службы. Структура государственной службы как системы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Структура целей государственной службы. Виды и уровни государственной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.2. Организация и функционирование государственной службы** Понятие «организация государственной службы». Детерминация, компоненты и свойства государственной службы как организации. Понятие и система должностей государственной службы, распределение их по категориям и группам. Организационная структура управления в государственной службе. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. Оптимизация и стабилизация структуры государственных органов. Разграничение задач, функций полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений. Технологии обеспечения функционирования государственной службы. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.3. Государственный служащий** Понятие, классификация и признаки государственных гражданских служащих. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Социально-правовой статус гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Ответственность гражданского служащего. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Социальная защита гражданского служащего. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.4. Прохождение государственной гражданской службы** Понятие прохождения государственной службы. Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Принципы отбора лиц на государственную служу, прохождения и прекращения государственной службы. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Карьера государственного служащего и ее планирование. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации. Направления совершенствования прохождения государственной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.5. Государственная служба субъектов Российской Федерации** Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Типовая структура администрации субъекта Российской Федерации и ее основные полномочия. Типовой вариант управления территорией (субъектом Российской Федерации). Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации. Полномочия субъекта Российской Федерации в вопросах ведения государственной гражданской службы. Элементы организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.6. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления** Понятие, виды и формы служебных аномалий на государственной гражданской службе. Условия и причины появления служебных аномалий на государственной службе. Признаки и причины бюрократизма. Понятие и типичные ситуации коррупции на государственной службе. Последствия коррупции. Общие направления минимизации служебных аномалий. Основные принципы и методы борьбы с коррупцией. Нормативные правовые акты по противодействию коррупции. Меры по профилактике коррупции. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Ограничения, запреты и обязанности государственных гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции. Национальный план противодействия коррупции.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.** Концептуальные основы государственной кадровой политики Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Содержание кадровой работы в государственном органе. Тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Профессиональное развитие гражданских служащих. Профессиональная подготовка кадров для государственной службы. Дополнительное профессиональное образование. Профессиональная переподготовка государственных служащих. Повышение квалификации государственных служащих. Служебная карьера и кадровый резерв на гражданской службе. Сущность, уровни и основные требования к формированию кадрового резерва. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**2. Государственная служба**	**2.8. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ** Новые организационно-экономические механизмы деятельности государственных органов. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Государственная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской государственности. Специфика революционного и эволюционного характера развития социальных институтов. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации. Правовая база реформирования и развития государственной службы России. Взаимосвязь реформы государственной службы и административной реформы. Принципы реформирования государственной службы России. Понятие «эффективность государственной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность государственной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.1. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы** Понятие муниципальной службы. Административный характер муниципальной службы. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура целей муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Структура муниципальной службы как системы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего. Муниципальной служащий как субъект деятельности. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. Понятие «организация муниципальной службы». Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организация муниципальной службы. Свойства муниципальной службы как организации. Организационная структура управления в муниципальной службе. Содержание и технологии организационного проектирования муниципальной службы. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.2. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы** Понятие «функционирование муниципальной службы». «Внутренний» и «внешний» аспекты функционирования муниципальной службы. Механизм функционирования муниципальной службы. Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Информационно-аналитическое обеспечение муниципальной службы. Информационные технологии на муниципальной службе. Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления. Правовая база развития муниципальной службы России. Финансирование и программы развития муниципальной службы. Понятие «эффективность муниципальной службы». Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
65(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.3. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего** Понятие и система должностей муниципальной службы, распределение их по группам. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины на муниципальной службе. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Понятие «муниципальный служащий». Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Стаж муниципальной службы.** Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Стаж муниципальной службы: включаемые периоды работы и исчисление.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.5. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность.** Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего и дополнительные выплаты. Гарантии, представляемые муниципальному служащему. Основания, виды и порядок поощрения муниципального служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Основания и виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальному служащему. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

1	2	3	4
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.6. Кадровая работа в муниципальном образовании.** Содержание кадровой работы в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Основания включения в реестр муниципальных служащих. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5(6)	**3. Муниципальная служба**	**3.7. Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе** Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Виды конфликта интересов и способы его выявления. Служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Понятие индивидуального служебного спора и органы по его рассмотрению. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях. Задачи, рассматриваемые вопросы и возможные решения комиссии. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
5	1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	6	-	6	24	36	УО-1, ПР-4
5	2. Государственная служба	14	-	14	28	56	УО-1, ПР-4
5	3. Муниципальная служба	12	-	12	28	52	УО-1, ПР-4
5	Экзамен	-	-	-	-	**36**	УО-4
	ИТОГО:	**32**	**-**	**32**	**80**	**180**	

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (*по неделям семестра)*
		Л	**ЛР**	**ПЗ**	**СРС**	**всего**	
6	1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	4	-	4	47	55	УО-1, ПР-4
6	2. Государственная служба	4	-	6	48	58	УО-1, ПР-4
6	3. Муниципальная служба	4	-	4	50	58	УО-1, ПР-4
6	Экзамен	-	-	-	-	**9**	УО-4
	ИТОГО:	**12**	**-**	**14**	**145**	**180**	

Примечание:

УО-1 – устный опрос (собеседование); ПР-4 – письменная работа (реферат); УО-4 – экзамен.

2.2.2. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

2.2.3. Практические занятия

Очная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**Практическое занятие №1.1. Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы.** Цель появления и предназначение государственной службы. Соотношение государственной службы и трудовых отношений. Основные принципы организации государственной службы в Российской Федерации и за рубежом. Правовая роль государственной службы.	2
2	5	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**Практическое занятие №1.2. История создания государственной гражданской службы в России.** Сущность и отличие «государевой службы» от государственной службы. История зарождения и развития государственного управления и государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве. Основные вехи становления и развития государственной службы в императорской России. История развития государственного управления и государственной служба в Советской России, входившей в состав СССР. Особенность государственного управления и государственной службы в переходный период.	2
3	5	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**Практическое занятие №1.3. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.** Специфика правового положения государственного служащего субъекта РФ. Основные направления реформирования государственной службы субъектов РФ. Принципы создания правовых основ системы государственной службы в субъектах РФ. Основы развития и функционирования госслужбы субъектов РФ. Статистические источники, характеризующие качественный и количественный состав государственных служащих.	2

1	2	3	4	5
4	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система.** Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Виды и уровни государственной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.	2
5	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.2. Организация и функционирование государственной службы. Государственный служащий.** Понятие и детерминация государственной службы как организации. Компоненты и свойства государственной службы как организации. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». Принципы и механизм и функционирования государственной службы. Противоречия и проблемы функционирования государственной службы. Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, регламентирующих: социально-правовой статус и гарантии гражданского служащего; поощрения и награждения за гражданскую службу; дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением квалификационных требований к должностям гражданской службы	2
6	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.3. Прохождение государственной гражданской службы.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации: содержания, этапов и условий прохождения государственной гражданской службы; служебного контракта; должностного регламента. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением с организацией и проведением аттестации гражданских служащих, приема квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв.	2

1	2	3	4	5
7	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.4. Государственная служба субъектов Российской Федерации.** Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Функционирование и регулирование и государственной службы субъектов Российской Федерации. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.	2
8	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.5. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики преодоления аномалий на государственной гражданской службе в Российской Федерации, основных направлений деятельности по противодействию коррупции. Решение конкретных задач, связанных с преодолением аномальных явлений на государственной службе.	2
9	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.6. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.** Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Содержание кадровой работы в государственном органе и тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.	2
10	5	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №2.7. Реформирование и развитие российской государственной службы: теория и практика.** Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.	2

1	2	3	4	5
11	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.1. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы.** Понятие и особенности муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации и их особенности. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.	2
12	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.2. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы.** Механизм, противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой. Субъекты управления муниципальной службой. Муниципальная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской системы местного самоуправления. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.	2
13	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.3. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы, распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы. Решение ситуационных задач, связанных с правовым положением (статусом) муниципального служащего.	2

1	2	3	4	5
14	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Решение ситуационных задач, связанных с регулированием рабочего (служебного) времени и времени отдыха.	2
15	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.5. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регулирования оплаты труда муниципального служащего и гарантий, представляемых муниципальному служащему. Решение ситуационных задач, связанных с поощрением муниципального служащего и дисциплинарными взысканиями, применяемых к муниципальному служащему. Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Решение ситуационных задач, связанных с рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах по рассмотрению индивидуальных служебных споров.	2
16	5	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №3.6. Кадровая работа в муниципальном образовании. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.** Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.	2
			Итого:	**32**

Очно-заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**Практическое занятие №1. Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы.** Цель появления и предназначение государственной службы. Соотношение государственной службы и трудовых отношений. Основные принципы организации государственной службы в Российской Федерации и за рубежом. Правовая роль государственной службы.	2
2	6	**1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»**	**Практическое занятие №2. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.** Специфика правового положения государственного служащего субъекта РФ. Основные направления реформирования государственной службы субъектов РФ. Принципы создания правовых основ системы государственной службы в субъектах РФ. Основы развития и функционирования госслужбы субъектов РФ. Статистические источники, характеризующие качественный и количественный состав государственных служащих.	2
3	6	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №3. Государственная служба как профессиональная деятельность и система. Организация и функционирование государственной службы.** Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Виды и уровни государственной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой. Понятие и детерминация государственной службы как организации. Компоненты и свойства государственной службы как организации. Общие принципы построения организационных структур органов государственной власти. Содержание и технологии организационного проектирования государственной службы. Понятия «функция государственной службы» и «функционирование государственной службы». Принципы и механизм и функционирования государственной службы. Противоречия и проблемы функционирования государственной службы.	2

1	2	3	4	5
4	6	**2. Государственная служба**	**Практическое занятие №5. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.** Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы. Содержание кадровой работы в государственном органе и тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.	2
5	6	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №6. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы, распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы. Решение ситуационных задач, связанных с правовым положением (статусом) муниципального служащего.	2

1	2	3	4	5
6	6	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №7. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего.** Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регулирования оплаты труда муниципального служащего и гарантий, представляемых муниципальному служащему. Решение ситуационных задач, связанных с поощрением муниципального служащего и дисциплинарными взысканиями, применяемых к муниципальному служащему.	2
7	6	**3. Муниципальная служба**	**Практическое занятие №8. Кадровая работа в муниципальном образовании. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.** Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.	2
	6		**Итого:**	**14**

2.3. Самостоятельная работа студента

Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
5	1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	Проработка лекций, учебной и методической литературы	10
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	12
5	2. Государственная служба	Проработка лекций, учебной и методической литературы, работа с нормативными правовыми актами, решение задач	10
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	10
5	3. Муниципальная служба	Проработка лекций, учебной и методической литературы, работа с нормативными правовыми актами, решение задач	10
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	10
	ИТОГО часов в семестре:		**80**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела (модуля) учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
6	1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	Проработка лекций, учебной и методической литературы	22
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	21
6	2. Государственная служба	Проработка лекций, учебной и методической литературы, работа с нормативными правовыми актами, решение задач	21
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	21
6	3. Муниципальная служба	Проработка лекций, учебной и методической литературы, работа с нормативными правовыми актами, решение задач	21
		Написание рефератов	6
		Подготовка к практическим занятиям	21
	ИТОГО часов в семестре:		**145**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	5	Лекции №1.1, 1.2, 1.3	Лекции проблемного изложения	Групповые
	5	Практические занятия №1.1, 1.2, 1.3	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации Тестирование	Групповые дискуссии
2. Государственная служба	5	Лекции №2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8	Лекции проблемного изложения	Групповые
	5	Практические занятия №2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации Тестирование. Занятия проводятся в интерактивной форме	Групповые дискуссии
3. Муниципальная служба	5	Лекции №3.1, 3.2, 3.3, 3.4	Лекции проблемного изложения	Групповые
	5	Практические занятия №3.1, 3.2, 3.3	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации Тестирование. Занятия проводятся в интерактивной форме	Групповые дискуссии

Занятия в интерактивной форме в объеме:
- лекции – 6 часов;
- практические занятия – 8 часов.

Очно-заочная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	6	Лекции №1.1, 1.2, 1.3	Лекции проблемного изложения	Групповые
	6	Практические занятия №1, 2	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации. Тестирование	Групповые дискуссии
2. Государственная служба	6	Лекции №2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8	Лекции проблемного изложения	Групповые
	6	Практические занятия №3, 4, 5	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации. Тестирование. Занятия проводятся в интерактивной форме	Групповые дискуссии
3. Муниципальная служба	6	Лекции №3.1, 3.2, 3.3, 3.4	Лекции проблемного изложения	Групповые
	6	Практические занятия №6, 7	Практические занятия. Подготовка доклада к семинару в форме презентации. Тестирование. Занятия проводятся в интерактивной форме	Групповые дискуссии

Занятия в интерактивной форме в объеме:
лекции – 2 часов; практические занятия – 4 часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	Виды контроля и аттестации*	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма**	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
5(6)	Тат-1	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	1.Теоретические основы науки «Государственная и муниципальная служба»	УО-1	15	-
				ПР-1/ПР-4	10/9	2/-
5(6)	Тат-1	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	2. Государственная служба	УО-1	33	-
				ПР-1/ПР-4	10/7	2/-
5(6)	Тат-1	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	3. Муниципальная служба	УО-1	32	-
				ПР-1/ПР-4	10/10	2/-
5(6)	ПрАт	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Экзамен	УО-4	80	-

* Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

**УО-1 – устный опрос; ПР-1 – письменная работа (тесты); ПР-4 – письменная работа (реферат); УО-4 – экзамен.

4.2. Примерные темы курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена

4.3. Примерные темы рефератов (ПР-4)

Раздел 1

1. Государственная служба как институт государственного управления и профессиональная служебная деятельность.
2. Проблемы организации и совершенствования государственной службы.
3. Должность государственной службы в Российской Федерации: учреждение, распределение их по категориям и группам.
4. Механизм, принципы и основные проблемы функционирования государственной службы.
5. Взаимосвязь развития и стабильности государственных органов и государственной службы.
6. Необходимость и пределы разграничения задач, функций, полномочий и ответственности государственных органов и их подразделений.
7. Прохождение государственной службы Российской Федерации: содержание, этапы, принципы и направления совершенствования. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации.
8. Должностной регламент государственного служащего: предназначение и содержание.
9. Творчество в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы.

Раздел 2

1. Информационные технологии в области государственной службы.
2. Современные тенденции и проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.
3. Основные критерии и эмпирические показатели результативности и эффективности государственной службы (на примере конкретного органа государственной службы).
4. Бюрократизм в государственном управлении: причины и направления искоренения.
5. Взаимосвязь реформы государственной службы и механизма государственного регулирования рыночной экономики.
6. Ответственность государственных служащих за совершение неправомерных действий. Проблемы минимизации коррупции на государственной службе и их решение.
7. Алгоритм подготовки предложений по совершенствованию системы государственного управления и роль в нем систематизации необходимой информации.

Раздел 3

1. Роль, правовые основы и принципы муниципальной службы в муниципальном управлении.
2. Взаимосвязь и проблемы взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
3. Специфика объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.
4. Правовое положение (статус) муниципального служащего.
5. Конфликт интересов на муниципальной службе и его урегулирование.
6. Противоречия и проблемы функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации.
7. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Специфика прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.

8. Карьера муниципального служащего и ее планирование. Кадровый резерв на муниципальной службе.
9. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.
10. Алгоритм разработки предложений по совершенствованию системы муниципального управления в Российской Федерации.

4.4. Тесты промежуточного контроля

1. В широком понимании государственная (публичная) служба определяется:
   а) как система, включающая только работников бюджетной сферы;
   б) как крупномасштабная многофункциональная система, полностью обеспечивающая деятельность публичного сектора и выполняющая две основные функции – организационную и социального обслуживания;
   в) как система, включающая только лиц, замещающих должности в административном аппарате.
2. В узком понимании государственная служба определяется:
   а) как группа занятых, оплата труда которых осуществляется из бюджетов различных уровней;
   б) как профессиональная деятельность по обеспечению выполнения полномочий государственных органов;
   в) как группа занятых, обеспечивающих выполнение полномочий органов местного самоуправления.
3. Новые тенденции развития государственной службы связаны:
   а) с необходимостью повышения бюджетных расходов;
   б) с необходимостью повышения результативности бюджетных расходов;
   в) с необходимостью сохранения уровня бюджетных расходов.
4. Система государственной гражданской службы – это:
   а) совокупность должностей государственной гражданской службы;
   б) совокупность органов исполнительной власти;
   в) совокупность органов и учреждений, образующих целостность.
5. Состав системы государственной службы РФ определяется:
   а) Гражданским кодексом;
   б) Указами Президента РФ;
   в) О системе государственной службы РФ, ФЗ-58 от 2003 года.
6. В состав системы государственной службы РФ входят в соответствии с ФЗ-58 следующие виды:
   а) служба высших руководителей, рядовой персонал;
   б) гражданская, военная, правоохранительная служба;
   в) государственная служба, муниципальная служба.
7. Между видами государственной службы в соответствии с ФЗ-58:
   а) существует взаимосвязь;
   б) нет взаимосвязи;
   в) взаимосвязь не регламентируется законом.
8. Взаимосвязь между государственной и муниципальной службой РФ регламентируется:
   а) Конституцией РФ;
   б) Конституцией РФ и ФЗ-58;
   в) Конституцией РФ, ФЗ-58, ФЗ «О муниципальной службе РФ».
9. Система государственной службы включает в себя следующие виды:
   а) Гражданская, военная, правоохранительная;
   б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
   в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;

г) Законодательная, исполнительная, судебная.

10. В зависимости от вида государственной власти можно различать государственную службу:

а) специализированную;

б) контрольно-надзорную;

в) парламентскую.

11. Государственная гражданская служба – это:

а) система всех должностей связанных с исполнением государственно-властных полномочий;

б) система оформленных в законе правил исполнения полномочий государства;

в) система методов, процедур и связей, обеспечивающих исполнение государственно-властных полномочий на постоянной профессиональной основе.

12. Государственная гражданская служба формируется на принципах:

а) конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей государственной службы;

б) равного доступа граждан к государственной службе в соответствии с профессиональной
подготовкой и способностями;

в) обязательной профессиональной подготовки.

13. Должность в системе государственной гражданской службы – это:

а) юридический статус (социальная роль, выполняемая чиновником в государственных органах и учреждениях);

б) результат разделения труда;

в) совокупность обязанностей и ответственности.

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

А) Правительством РФ;

б) Президентом России;

в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ;

г) Верховным Судом России;

15. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?

А) да, могут;

б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;

в) могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

г) нет, не могут.

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

А) Действительный референт;

б) Действительный советник;

в) Действительный статский советник;

г) Действительный тайный советник.

17. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

а) Советники.

Б) Специалисты.

В) Обеспечивающие специалисты.

Г) Предусмотрены все перечисленные категории.

18. На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»?

а) на высшую, главную и ведущую;

б) на главную, ведущую и старшую;

в) на ведущую, старшую и младшую;

г) должности этой категории на группы не подразделяются.

19. Обязаны ли гражданские госслужащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

А) да, обязаны;

б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя;

в) нет, не обязаны;

г) не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

20. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

А) да, запрещается;

б) запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя;

в) запрещается в случаях, установленных федеральным законом;

г) нет, не запрещается.

21.Что из нижеперечисленного не относится к обязанностям государственного служащего?

А) добросовестное исполнение должностных обязанностей;

б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;

в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

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

А) на определенный;

б) на неопределенный;

в) на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания;

г) возможны все три перечисленных варианта.

23. В каком порядке в России устанавливается соотношение классных чинов, воинских и специальных званий госслужащих?

А) в соответствии с постановлением Правительства РФ;

б) устанавливается указом Президента РФ;

в) соотношение устанавливается федеральным законом;

г) устанавливается официальным толковым словарем русского языка.

24. Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?

А) нет, это запрещено правовыми актами РФ;

в) в соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту;

в) в исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе;

г) возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

25. Право поступления на гражданскую службу имеют лица:

а) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие соответствующего профессионального образования;

б) не моложе 18 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование;

в) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие соответствующее профессиональное образование.

26. Испытательный срок может быть установлен на:

а) один месяц;

б) девять месяцев;

в) один год.

Примеры тестов к теме 8:

27. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?

а) нет, не может;

б) да, может;

в) может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом;

г) может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

28. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России «О системе государственной службы в РФ»?

а) Федеральный;

б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе;

в) Резерв субъекта РФ;

г) Муниципальный;

29. Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?

а) да, являются.

б) нет, не являются.

в) являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

г) являются в тех случаях, когда это установлено

д) являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

30.Под муниципальной службой понимается:

а) особый институт, включающий служащих, замещающих должности муниципальной службы;

б) коллектив, включающий выборных должностных лиц местного самоуправления;

в) любых занятых на территории МО.

31. Муниципальная служба была создана в России:

а) до 1917года;

б) в 20-е годы прошлого столетия;

в) в 1998 году

32.Муниципальная служба обеспечивает:

а) реализацию полномочий органов местного самоуправления;

б) работу муниципальных учреждений;

в) принятие муниципальных нормативных актов.

33.В состав муниципальной службы входят:

а) выборные должностные лица местного самоуправления;

б) выборные должностные лица и лица, замещающие должности муниципальной службы;

в) только лица, замещающие должности муниципальной службы.

34. Деятельность муниципальных служащих требует, в первую очередь:

а) наличия профессионального управленческого образования;

б) образования по узким специальностям;

в) честного и ответственного отношения к своим обязанностям.

35.В случае перехода муниципального служащего на государственную службу выслуга лет:

а) не засчитывается;

б) засчитывается частично;

в) засчитывается полностью;

36. Какая из нижеперечисленных должностей НЕ является должностью муниципального служащего?

а) глава муниципального образования;
б) член выборного органа местного самоуправления;
в) референт.

37. Бюрократизм – это:
а) точность соблюдения инструкций;
б) абсолютизация норм и правил;
в) волокита при принятии управленческих решений.

38. Коррупция в государственной гражданской службе – это:
а) взятка;
б) неисполнение управленческих решений;
в) принятие решений в интересах клиента.

39.Закон «О противодействии коррупции»:
а) не допускает получение чиновником каких-либо подарков в рамках служебной деятельности;
б) допускает получение чиновником любых подарков в рамках служебной деятельности;
в) ограничивает получение чиновником подарков в рамках служебной деятельности их стоимостью в сумме не более 3 тысяч рублей;

40.Современный чиновник должен руководствоваться в своей деятельности:
а) законодательством и морально-этическими нормами;
б) только указаниями непосредственного руководителя;
в) только велением совести.

41. Государственный служащий, допустивший должностной проступок может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей не более чем:
а) на три месяца;
б) на шесть месяцев;
в) на один месяц.

42. Какая из перечисленных санкций не относиться к административному взысканию?
А) предупреждение;
б) штраф;
в) конфискация имущества.

43. Дисциплинарная ответственность - это применение мер дисциплинарного воздействия к:
а) государственным служащим и некоторым другим категориям лиц в порядке служебного подчинения за виновные нарушения правил государственной службы и дисциплины;
б) физическим и юридическим лицам, совершившим нарушения дисциплины, установленной нормативным актом;
в) вменяемым гражданам РФ, достигшим 16-летнего возраста, совершившим дисциплинарный проступок.

44. Увольнение гражданского служащего при однократном грубом нарушении им трудовых обязанностей производится при отсутствии его на работе:
а) более четырех часов подряд;
б) более трех часов подряд;
в) в течение рабочего дня.

45. Административное правонарушение – это:
а) противоправное, виновное действие физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность;
б) действие (или бездействие) физического или юридического лица, нарушающее нормы права, за которое налагается административное взыскание;
в) совершение физическим или юридическим лицом проступка, за которое налагается административное взыскание.

46. Административная ответственность-это:

а) способы воздействия субъекта управления на объект управления, которые используются для достижения поставленных целей и задач;

б) правоприменительная деятельность органов и должностных лиц, осуществляющих управление;

в) вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к гражданам и юридическим лицам.

47. Основанием дисциплинарной ответственности государственного служащего является:

а) виновное нарушение служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

б) противоправное действие, повлиявшее на общественный порядок, права и свободы граждан;

в) служебный проступок, причинивший материальный ущерб организации.

48. Одним из важнейших компонентов административной реформы является:

а) изменение политического режима;

б) изменение формы правления;

в) сокращение государственных расходов при условии сохранения или повышения качества жизни граждан.

49. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг представляют собой:

а) подразделения органов исполнительной власти;

б) учреждения;

в) организации.

50. Главным критерием успешности административной реформы является:

а) степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных услуг;

б) высокая оценка деятельности служащих их руководством;

в) появление новых должностей государственной службы.

51. Новые тенденции развития государственной службы связаны:

а) с необходимостью снижения бюджетных расходов;

б) с необходимостью повышения бюджетных расходов;

в) с необходимостью повышения результативности бюджетных расходов.

52. Институт государственной службы существует:

а) во всех странах;

б) только в странах с высоким уровнем экономического развития;

в) только в странах периода демократического транзита.

53. Большинство систем государственной службы основываются в настоящее время на принципах:

а) системы «добычи»;

б) системы «заслуг»;

в) волюнтаризма.

54.Современная российская система государственная службы в соответствии с законодательством основана на принципах

а) системы «заслуг»;

б) протекционизма;

в) системы «добычи».

55.Система «заслуг» впервые была применена на практике:

1) во Франции;

2) в США;

3) в Великобритании;

56. Пожизненный статус профессионального чиновника предполагает:

а) сохранение за ним в отставке большей части его денежного содержания, а также социального пакета;

б) возможность продолжения его профессиональной деятельности на постоянной основе после достижения пенсионного возраста;
в) возможность возврата на должность после завершения служебной деятельности.

4.5. Варианты контрольных заданий
Не предусмотрены

4.6. Список вопросов к экзамену (УО-4)

№ вопроса	Формулировка вопроса	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1.	Понятие, предмет, метод и задачи учебного курса «Государственная гражданская служба».	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
2.	История создания государственной гражданской службы в России.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
3.	Теория общественного (хозяйственного) самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
4.	Концептуальные основы теории свободной общины.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
5.	Соотношения теорий местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
6.	Местное самоуправление в Древней Руси.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
7.	Местное самоуправление в царское время.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
8.	Местное самоуправление после 1917 г.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
9.	Роль и значение местного самоуправления в формировании гражданского общества.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
10.	Формы осуществления местного самоуправления в Российской Федерации, их правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
11.	Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
12.	Государственная гражданская должность: понятие, сущность, содержание.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
13.	Государственная гражданская служба и ее принципы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
14.	Государственные служащие: классификация и предъявляемые к ним требования.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
15.	Подготовка, профессиональная подготовка и повышение квалификации государственного гражданского служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
16.	Структурно-видовые особенности государственной гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
17.	Понятие и отличительные черты государственной службы от гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
18.	Права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

19.	Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей. Гарантии государственного гражданского служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
20.	Квалификационные разряды и порядок их присвоения.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
21.	Аттестация федерального государственного гражданского служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
22.	Основания для прекращения государственной гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
23.	Обеспечение эффективности федеральной государственной гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
24.	Поощрения государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
25.	Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
26.	Материальная ответственность государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
27.	Административная ответственность государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
28.	Обеспечение эффективности государственной гражданской службы в РФ.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
29.	Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
30.	Органы государства, регулирующие государственную гражданскую службу.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
31.	Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
32.	Способы контроля за законностью деятельности государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
33.	Виды ответственности, применяемые к государственным гражданским служащим.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
34.	Кадровые технологии как средства реализации кадровой работы и управления персоналом государственной гражданской службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
35.	Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
36.	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
37.	Профессионализм в современной российской государственной службе: оценка состояния и пути повышения.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
38.	Социальная защита государственной гражданской службы: правовые и организационные принципы и основы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
39.	Механизм реализации принципов социальной защиты.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
40.	Пути и меры повышения уровня социальной защищенности государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
41.	Особенности государственной кадровой политики и организации государственной гражданской службы в зарубежном опыте.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
42.	Основные подходы к реформированию государственной гражданской службы в развитых странах современном этапе.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

43.	Задачи и пути реформирования современной российской государственной гражданской службы в рамках административной реформы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
44.	Общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
45.	Коммуникативная культура государственного гражданского служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
46.	Местное самоуправление как социально-политический институт, его значение в формировании гражданского общества.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
47.	Основные модели местного самоуправления, их особенности.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
48.	Правовые основы установления и изменения муниципальных образований, изменение их границ и наименований.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
49.	Формирование местного бюджета органами местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
50.	Правовые основы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
51.	Гарантии местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
52.	Правовые основы реформирования местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
53.	Правовой статус и компетенция органов местного самоуправления по законодательству РФ.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
54.	Законы РФ о местном самоуправлении, их правовая характеристика. Правовые проблемы формирования муниципальных образований в РФ.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
55.	Формы осуществления местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
56.	Система органов местного самоуправления: правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
57.	Финансово-экономические основы местного самоуправления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
58.	Местное самоуправление и государственная власть. Правовая основа организации муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
59.	Правовой статус и функции муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
60.	Принципы муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
61.	Правовые ограничения муниципальной службы. Правовые основы этических требований к муниципальному служащему.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
62.	Ответственность муниципальных служащих. Гарантии муниципальных служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
63.	Организационно-правовые формы муниципальной службы, их характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
64.	Понятие и виды муниципальных должностей. Понятие и классификация муниципальных служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
65.	Правовой статус муниципального служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
66.	Прохождение муниципальной службы.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
67.	Законодательное закрепление прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

68.	Функции и принципы муниципальной службы, их правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
69.	Основание отказа гражданам Российской Федерации принятия на муниципальную службу.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
70.	Порядок работы муниципального служащего со сведениями конфиденциального характера.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
71.	Правовая основа повышения квалификации и переподготовки муниципального служащего. Этапы процесса организации обучения муниципального служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
72.	Порядок работы аттестационной комиссии.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
73.	Группы муниципальных служащих. Квалификационные требования к муниципальным должностям, их правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
74.	Гарантии, предусмотренные законодателем муниципальному служащему при проведении аттестации, их правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
75.	Этапы работы по формированию резерва муниципальных служащих, их правовая характеристика.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
76.	Принципы подбора муниципальных служащих на муниципальную службу.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
77.	Профессионально-должностные характеристики муниципального служащего.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
78.	Особенности уголовной ответственности муниципальных служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
79.	Материальная ответственность муниципальных служащих.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
80.	Проблемы совершенствования муниципальной службы в современных условиях	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Использ-уется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						В библ-иоте-ке	На Нфед-ре
1.	Черепанов, В.В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. И доп. – 679 с. – Библиогр. В .Н. – ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626	Москва: Юнити-Дана, 2015.	1-3	5(6)	+	+
2.	Захарова, Т.И.	Государственная служба и кадровая политика : учебник / Т.И. Захарова. -. 312 с. – ISBN 978-5-374-00365-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960	Москва : Евразийский открытый институт, 2011	1-3	5(6)	+	+
3.	Халилова, Т. В.	Государственная и муниципальная служба : тексты лекций / Т. В. Халилова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. — 360 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013.	1-3	5(6)	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Использ-уется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библио-теке	На ка-федре
1.	Моисеев, А.Д.	Муниципальное управление: учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. - . – 159 с. – Библиогр. В .Н. – ISBN 978-5-238-01899-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721	Москва : Юнити-Дана, 2015	1-3	5(6)	+	+
2	Круталевич, М.Г.	Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления: учебно-методическое пособие / М.Г. Круталевич; Министерство образования и науки Российской Федерации,– 159 с.: табл., схем. – [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439225	Оренбург: ОГУ, 2015..	1-3	5(6)	+	+
3	Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. – 2-е изд., стер. - 207 с. : ил., схем., табл. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454168	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.	1-3	5(6)	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития Российской Федерации – http://www.economy.gov.ru
2. Министерство финансов Российской Федерации – https://minfin.gov.ru/
3. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
4. Управленческий консалтинг – http://www.m-consult.narod.ru
5. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
6. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
7. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система – https://e.lanbook.com/
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
9. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ – www.edulib.ru
10. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/
11. http://www.garant.ru/ справочно-правовая система ГАРАНТ;
12. http://www.consultant.ru/ справочно-правовая система Консультант Плюс;
13. Информационно-справочный портал «Правительство Ростовской области» - https://www.donland.ru/
14. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» - https://library.bsu.edu.ru/library/e-lib/inet/news_detail.php?ID=220483
15. Специализированное научно-практическое издание: журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» – http://www.mba-journal.ru
16. Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство - https://hr-portal.ru/
17. Журнал «Управление персоналом» - https://www.top-personal.ru/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4 Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice;
Аскон Компас 14

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Черепанов, В.В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015.
		Захарова, Т.И.	Государственная служба и кадровая политика : учебник	Москва : Евразийский открытый институт, 2011
		Халилова, Т. В.	Государственная и муниципальная служба : тексты лекций	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013
2	Подготовка к сдаче экзамена	Моисеев, А.Д.	Муниципальное управление : учебное пособие	Москва : Юнити-Дана, 2015
		Круталевич, М.Г.	Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления : учебно-методическое пособие	Оренбург : ОГУ, 2015..
		Папело, В.Н.	Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования: учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.
3	Проработка материала для написания реферата: работа с Интернет-ресурсами		http://www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека онлайн» www.e.lanbook.com – ООО «Издательство «Лань» http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-363 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска маркерная. Посадочных мест 50.
2-367 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 22.
2-372 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля. Аудитория для промежуточной аттестации Центр (класс) деловых игр 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 26.
Читальный зал. Аудитория № 2-252 – 2 корпуса для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт.Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт. Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet.
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский рай-	Имеется удаленный доступ к электронно-библиотечной системе «Лань» и ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Ведётся медиатека – имеется 68 элек-

он, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	тронных изданий. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180 Посадочных мест 2 для самостоятельной работы , объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet
2-349а – II корпуса (Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом № 28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (государственное управление, муниципальное управление, власть, местное самоуправление и др.).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение задач по алгоритму.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнение авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.