

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.06.2026 18:00:01  
Уникальный программный ключ:  
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждаю  
Проректор по учебной работе,  
\_\_\_\_\_ Н. У. Ярычев  
« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Код направления подготовки (специальности)	38.03.04
Направление подготовки (специальности)	Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки, специализация, магистерская программа	Государственная и муниципальная служба
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год начала обучения по данной образовательной программе	2026
Код дисциплины	Б1.О.07

	9
Всего ЗЕТ	324
Всего часов	
Из них:	
Аудиторные занятия	128
лекции	64
лабораторные занятия	-
практические занятия	64
Самостоятельная работа	164
Промежуточная аттестация	
Зачет	5 семестр
Экзамен	32; 6 семестр

Грозный, 2026

**Саралинова Д.С.** Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» [Текст] / Сост. Д.С. Саралинова – Грозный: ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова», 2026.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 8 от 21.04.2026 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (степень – бакалавр), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016, с учетом профиля «Государственная и муниципальная служба», а также основной профессиональной образовательной программы направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденной Ученым советом университета от 25.12.2025г., протокол № 11.

© Д.С. Саралинова, 2026г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова», 2026.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	3
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Трудоемкость дисциплины	9
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	35
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	35
8. Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	48
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	49
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	50
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	51
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	52

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цели освоения дисциплины:** ознакомление студентов с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации в современных условиях. А также изучение правового регулирования государственной и муниципальной службы в России, ее построения и функционирования, а также формирования кадрового состава.

### **Задачи освоения дисциплины:**

1. Ознакомить обучающихся с основами государственной и муниципальной службы современной России;
2. Изучить основы правового регулирования разнообразных государственно-служебных отношений, складывающихся в процессе осуществления государственной и муниципальной службы;
3. Рассмотреть основные критерии отбора персонала при поступлении на государственную и муниципальную службу, этапы её прохождения, прекращения;
4. Изучить кадровую работу на государственной и муниципальной службе, порядок формирования и функционирования кадровой службы, условия и направления повышения качества персонала государственной и муниципальной службы.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП. Предыдущими для данной дисциплины являются:

1. Теория управления.
2. Основы ГМУ.

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин:

1. Управленческий консалтинг.
2. Государственная служба и кадровая политика.
3. Организация труда государственных и муниципальных служащих.
4. Принятие и исполнение государственных решений

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

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Владеть навыками	Уметь
Универсальные компетенции			
УК 9.3.	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	навыками принятия организационно-управленческих решений, обеспечивая при этом соблюдение	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

<p>Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>сферах; основы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</p>	<p>и реализацию прав лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в своей работе</p>	<p>реализовать намеченные цели в своей профессиональной деятельности с обеспечением реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики</p>
<p>УК-11.2 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p>	<p>основы планирования и организации мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме на правовой основе; методологию проектирования организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности положения основных нормативно-правовых документов в сфере формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме; формы ответственности за несоблюдение нормативно-</p>	<p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в вопросах формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме; приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы/</p>	<p>правильно применять нормы права; теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.</p>

	правовых регламентов.		
УК-11.3 Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	основные понятия в области нормативного правового регулирования противодействия коррупции; основы взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов.	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности; приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	правильно применять нормы права в целях формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; критически осмысливать свои действия в процессе профессиональной деятельности; руководствоваться в выборе принимаемых организационно-управленческих решений предписаниями нормативно-правовых документов; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК-1.1 Использует этические требования служебному поведению	основы этики государственной службы, положения основных нормативно-правовых документов в сфере защиты прав и свобод человека; нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики.	навыками соблюдения этических требований и принятия организационно-управленческих решений, обеспечивая при этом приоритет прав и свобод человека, с соблюдением норм законодательства РФ и служебной этики; современными технологиями эффективного влияния на групповое поведение в организации; методами формирования и поддержания этического климата в	определять тип социальной группы и составлять ее социально-психологическую характеристику; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений анализировать кадровые процессы и отношения с позиции политического, экономического, образовательного, организационно-управленческого, нравственного,

		организации	социально-психологического и др. аспектов; реализовать намеченные цели в своей профессиональной деятельности, обеспечивая приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики
ОПК-1.3 Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих	основы правовой культуры; основы служебной этики в своей профессиональной деятельности; этнические, национальные, расовые и конфессиональные особенности народов мира; особенности и механизмы функционирования различных социальных институтов, социальных групп и общностей, в рамках которых обеспечивается взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; основы информационно-коммуникационных технологий; закономерности взаимодействия личности и социальной среды;	навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению гражданских служащих; навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива; толерантного отношения к представителям других социальных групп; методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе.	адекватно воспринимать и анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов; анализировать процессы, протекающие в различных коллективах; применять поисковые, аналитические способности и способности для обобщения полученных с помощью информационно-справочных систем результатов; определять виды и методы контроля за процессами подготовки и исполнения документов и поручений в системе государственной и муниципальной власти; применять информационно-коммуникационные системы и

	социально-психологические законы формирования и развития групп.		технологии с учетом требований информационной безопасности и правовой культуры при решении практических задач административного управления.
ОПК-3.1 Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;	систему, источники и институты конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; основы организации государственной власти и местного самоуправления; федеративное устройство РФ; основы государственной и муниципальной службы. базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права	навыками выявления смысла норм права и доведение этого смысла до сведения других заинтересованных лиц; навыками установления круга фактов, которые могут войти в сферу применения права; исследования фактов, определения их достоверности, установления достаточности фактов для применения права; проведения оценки фактов (обстоятельств) с позиций их истинности или ложности; навыками выбора норм права, необходимых для применения, осуществление правовой квалификации действий адресата правоприменения; навыками составления правоприменительных документов.	ориентироваться в теоретических положениях наук конституционного, административного и служебного права; ориентироваться в нормативных правовых актах, составляющих систему законодательства РФ; анализировать, толковать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.
ОПК-3.3 Владеет элементарными навыками работы с	общие представления о возможностях использования современных управленческих	элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами;	использовать современные организационно-управленческие методы при подготовке и

<p>нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>	<p>технологий в процессах выработки, принятия и исполнения управленческих решений; характеристики современного организационно-управленческого обеспечения процессов принятия решений органами власти; основные морально-этические требования при оценке последствий принимаемых и исполняемых решений; понятие и виды ответственности за последствия реализации решений.</p>	<p>навыками работы с юридическими документами; навыками работы с современными методическими документами в сфере разработки, принятия и исполнения управленческих решений; навыками работы с современными базами и банками данных, справочно-правовыми системами («Гарант», «Консультант+», «Кодекс» и т.п.) для решения задач организационно-управленческого обеспечения принятия и исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>принятии управленческих решений в профессиональной деятельности; применять правильные морально-правовые критерии при оценке результатов и последствий принимаемых решений; определять виды и методы контроля за процессами подготовки и исполнения решений в системе государственной и муниципальной власти.</p>
---	--	---	---

## ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

### 4. Трудоемкость дисциплины

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий	Количество часов в семестре		
	№ семестра 5	№ семестра 6	Всего
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>	<b>68</b>	<b>60</b>	<b>128</b>
Занятия лекционного типа	34	30	64
Занятия семинарского типа:	34	30	64
- семинарские занятия и/или коллоквиумы			
- практические занятия			
- лабораторные занятия			
- клинические практические занятия			
Курсовое проектирование			
Групповые консультации			
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися			
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе</b>	<b>40</b>	<b>124</b>	<b>164</b>
Собеседование (С)	28	63	91
Реферат (Р)	7	31	38
Тест (Т)	5	30	35
<b>Промежуточная аттестация обучающихся</b>			
Экзамен		<b>32</b>	<b>32</b>
Зачет	<b>зачет</b>		
Защита курсовой работы			
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>			<b>324ч. 9 з. е.</b>

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Содержание разделов дисциплины**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование разделов и тем дисциплины</b>	<b>Краткое содержание разделов и тем</b>
ОПК-3.1 ОПК-3.3	Тема 1. Общее содержание и сущность государственной службы в современных условиях	Понятие и сущность государственной службы. Цели, задачи и функции государственной службы. Принципы построения и функционирования системы ГС.
УК 11.2 УК 11.3 ОПК 1.1 ОПК 3.1	Тема 2. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система	Взаимосвязь государственной службы и государственного управления. Сущность и предназначение государственной службы. Сущностные признаки государственной службы. Модели государственной службы.
УК 9.3. ОПК 1.1 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 3. Статус и правовое положение государственного служащего	Статус государственного служащего. Права и обязанности государственного служащего. Запреты на государственной гражданской службе. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной службы. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
ОПК 1.1 ОПК 1.3	Тема 4. Должность государственной службы	Понятие должности государственной гражданской службы РФ. Признаки должности гражданской службы. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.
УК 9.3. ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 5. Прохождение государственной службы	Понятие и порядок прохождения государственной гражданской служб. Основные этапы прохождения гражданской службы. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Документы, необходимые для поступления на государственную службу. Служебный контракт. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Прекращение государственной службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.

ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 6. Аттестация государственного служащего	Содержание аттестации государственного служащего. Механизм проведения аттестации государственного служащего. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки. Решения руководителя органа по результатам аттестации.
ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации	Понятие и задачи муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Задачи муниципальной службы в современных условиях.
УК 9.3. ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 8. Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего	Право поступления на муниципальную службу. Основные права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего.
УК-9.3; ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 9. Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения	Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Прохождение муниципальной службы. Отпуск муниципального служащего.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 10. Оплата труда муниципального служащего	Денежное содержание муниципального служащего. Гарантии муниципального служащего. Стаж муниципальной службы.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 11. Аттестация муниципальных служащих	Аттестация муниципального служащего. Этапы аттестации. Решения руководителя органа по результатам аттестации.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 12. Кадровая работа в муниципальном образовании	Кадровая работа в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.
УК 9.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 13. Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура	Система управления персоналом в государственной службе. Функции управления персоналом государственной службы. Роль и место кадровой службы в системе управления

		персоналом. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.
ОПК-1.1 ОПК-1.3	Тема 14. Конфликт интересов и служебные споры на государственной 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.
УК-11.2 УК-11.3	Тема 15. Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.	Понятие, условия и причины появления служебных аномалий на государственной и муниципальной службе. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.
УК-11.2 УК-11.3	Тема 16. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.

## 5.2. Лекции

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
	<b>5 семестр</b>		
Раздел 1	Общее содержание и сущность государственной гражданской службы в современных условиях 1. Понятие и сущность государственной гражданской службы 2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы 3. Принципы построения и функционирования системы ГС	4	Лекция-визуализация

Раздел 2	<p>Государственное управление и государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственного управления.</li> <li>2. Сущность и предназначение государственной гражданской службы.</li> <li>3. Сущностные признаки государственной гражданской службы.</li> <li>4. Модели государственной гражданской службы.</li> </ol>	4	Лекция-визуализация
Раздел 3	<p>Статус и правовое положение государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статус государственного служащего.</li> <li>2. Права и обязанности государственного служащего.</li> <li>3. Запреты на государственной гражданской службе.</li> <li>4. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.</li> <li>5. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе</li> </ol>	4	Проблемная лекция
Раздел 4	<p>Должность государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие должности государственной гражданской службы РФ.</li> <li>2. Признаки должности гражданской службы.</li> <li>3. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.</li> </ol>	4	Проблемная лекция
Раздел 5	<p>Прохождение государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и порядок прохождения государственной гражданской служб.</li> <li>2. Основные этапы прохождения гражданской службы.</li> <li>3. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.</li> <li>4. Документы, необходимые для поступления на государственную службу.</li> <li>5. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</li> <li>6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</li> <li>7. Прекращение государственной гражданской службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.</li> </ol>	6	Лекция-визуализация

Раздел 6	<p>Аттестация государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание аттестации государственного служащего.</li> <li>2. Механизм проведения аттестации государственного служащего.</li> <li>3. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки.</li> <li>4. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	6	Проблемная лекция
Раздел 7	<p>Муниципальная служба: сущность и основы организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и задачи муниципальной службы</li> <li>2. Правовое регулирование муниципальной службы</li> <li>3. Принципы муниципальной службы</li> <li>4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы</li> <li>5. Признаки муниципальной службы</li> <li>6. Задачи муниципальной службы в современных условиях</li> </ol>	6	Лекция-дискуссия
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>34</b>	
<b>6 семестр</b>			
Раздел 8	<p>Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право поступления на муниципальную службу.</li> <li>2. Основные права муниципального служащего.</li> <li>3. Обязанности муниципального служащего.</li> </ol>	4	Лекция-визуализация
Раздел 9	<p>Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.</li> <li>2. Поступление на муниципальную службу.</li> <li>3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.</li> <li>4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.</li> <li>5. Прохождение муниципальной службы.</li> <li>6. Отпуск муниципального служащего.</li> </ol>	2	Лекция-визуализация
Раздел 10	<p>Оплата труда муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежное содержание муниципального служащего.</li> <li>2. Гарантии муниципального служащего.</li> <li>3. Стаж муниципальной службы.</li> </ol>	2	Лекция-визуализация
Раздел 11	<p>Аттестация муниципальных служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аттестация муниципального служащего</li> <li>2. Этапы аттестации</li> <li>3. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	2	Проблемная лекция

Раздел 12	Кадровая работа в муниципальном образовании 1. Кадровая работа в муниципальном образовании. 2. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. 3. Кадровый резерв на муниципальной службе.	4	Лекция-визуализация
Раздел 13	Управление персоналом государственной гражданской службы: содержание, функции, структура 1. Система управления персоналом в государственной гражданской службе. 2. Функции управления персоналом государственной гражданской службы. 3. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. 4. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.	4	Проблемная лекция
Раздел 14	Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. 1. Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». 2. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. 3. Виды конфликта интересов и способы его выявления.	4	Лекция-дискуссия
Раздел 15	Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления. 1. Понятие, условия и причины появления служебных аномалий на государственной и муниципальной службе. 2. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение. 3. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.	4	Проблемная лекция
Раздел 16	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ. 1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной гражданской службы. 2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной гражданской службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.	4	Проблемная лекция
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>30</b>	
<b>Всего</b>		<b>64</b>	

### 5.3. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

#### 5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
<b>5 семестр</b>			
Раздел 1	Общее содержание и сущность государственной гражданской службы в современных условиях 1. Понятие и сущность государственной гражданской службы 2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы 3. Принципы построения и функционирования системы ГС	4	Решение проблемных задач
Раздел 2	Государственное управление и государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система 1. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственного управления. 2. Сущность и предназначение государственной гражданской службы. 3. Сущностные признаки государственной гражданской службы. 4. Модели государственной гражданской службы.	4	Решение проблемных задач
Раздел 3	Статус и правовое положение государственного служащего 1. Статус государственного служащего. 2. Права и обязанности государственного служащего. 3. Запреты на государственной гражданской службе. 4. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы. 5. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе	4	Анализ кейс задач
Раздел 4	Должность государственной гражданской службы 1. Понятие должности государственной гражданской службы РФ. 2. Признаки должности гражданской службы. 3. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.	4	Анализ кейс задач

Раздел 5	<p>Прохождение государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и порядок прохождения государственной гражданской службы.</li> <li>2. Основные этапы прохождения гражданской службы.</li> <li>3. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.</li> <li>4. Документы, необходимые для поступления на государственную службу.</li> <li>5. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</li> <li>6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</li> <li>7. Прекращение государственной гражданской службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.</li> </ol>	6	Ролевые и деловые игры
Раздел 6	<p>Аттестация государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание аттестации государственного служащего.</li> <li>2. Механизм проведения аттестации государственного служащего.</li> <li>3. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки.</li> <li>4. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	6	Ролевые и деловые игры
Раздел 7	<p>Муниципальная служба: сущность и основы организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и задачи муниципальной службы</li> <li>2. Правовое регулирование муниципальной службы</li> <li>3. Принципы муниципальной службы</li> <li>4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы</li> <li>5. Признаки муниципальной службы</li> <li>6. Задачи муниципальной службы в современных условиях</li> </ol>	6	Решение проблемных задач
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>34</b>	
<b>6 семестр</b>			
Раздел 8	<p>Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право поступления на муниципальную службу.</li> <li>2. Основные права муниципального служащего.</li> <li>3. Обязанности муниципального служащего.</li> </ol>	4	Решение проблемных задач

Раздел 9	<p>Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.</li> <li>2. Поступление на муниципальную службу.</li> <li>3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.</li> <li>4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.</li> <li>5. Прохождение муниципальной службы.</li> <li>6. Отпуск муниципального служащего.</li> </ol>	2	Анализ кейс задач
Раздел 10	<p>Оплата труда муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежное содержание муниципального служащего.</li> <li>2. Гарантии муниципального служащего.</li> <li>3. Стаж муниципальной службы.</li> </ol>	2	Анализ кейс задач
Раздел 11	<p>Аттестация муниципальных служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аттестация муниципального служащего</li> <li>2. Этапы аттестации</li> <li>3. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	2	Ролевые и деловые игры
Раздел 12	<p>Кадровая работа в муниципальном образовании</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая работа в муниципальном образовании.</li> <li>2. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.</li> <li>3. Кадровый резерв на муниципальной службе.</li> </ol>	4	Решение проблемных задач
Раздел 13	<p>Управление персоналом государственной гражданской службы: содержание, функции, структура</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система управления персоналом в государственной гражданской службе.</li> <li>2. Функции управления персоналом государственной гражданской службы.</li> <li>3. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.</li> <li>4. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.</li> </ol>	4	Решение проблемных задач
Раздел 14	<p>Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность».</li> <li>2. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</li> <li>3. Виды конфликта интересов и способы его выявления.</li> </ol>	4	Анализ кейс задач

Раздел 15	<p>Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.</p> <p>1. Понятие, условия и причины появления служебных аномалий на государственной и муниципальной службе.</p> <p>2. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение.</p> <p>3. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.</p>	4	Анализ кейс задач
Раздел 16	<p>Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.</p> <p>1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной гражданской службы.</p> <p>2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной гражданской службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.</p>	4	Решение проблемных задач
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>30</b>	
<b>Всего</b>		<b>64</b>	

### 5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.7. Курсовой проект (курсовая работа)

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.8. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Общее содержание и сущность государственной службы в современных условиях	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	ОПК 3.1 ОПК 3.3
Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	УК 11.2 УК 11.3 ОПК 1.1 ОПК 3.1
	Подготовка доклада	Реферат	7	ОПК 3.1
Статус и правовое положение государственного служащего	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	УК 9.3. ОПК 1.1 ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	ОПК 3.1 ОПК 3.3
Должность государственной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	ОПК 1.1 ОПК 1.3
Прохождение государственной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	УК 9.3. ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
Аттестация государственного служащего	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	4	ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
Муниципальная служба: сущность и основы организации	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
<b>Всего часов в 5 семестре:</b>			<b>40</b>	
Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК 9.3. ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	ОПК 3.3
Должности муниципальной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	УК-9.3; ОПК 3.1 ОПК 3.3
	Подготовка доклада	Реферат	10	ОПК 3.3
Оплата труда муниципального служащего	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
Аттестация муниципальных служащих	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	ОПК 3.3
Кадровая работа в муниципальном образовании	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	ОПК 3.3

Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК 9.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	
	Подготовка доклада	Реферат	10	
Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	ОПК-1.1 ОПК-1.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	
Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК-11.2; УК-11.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	5	
Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК-11.2; УК-11.3
	Подготовка доклада	Реферат	11	
<b>Всего часов в 6 семестре</b>			<b>124</b>	
<b>Всего часов</b>			<b>164</b>	

## ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

### 4. Трудоемкость дисциплины

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий	Количество часов в семестре		
	№ семестра 6	№ семестра 7	Всего
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>	<b>45</b>	<b>51</b>	<b>96</b>
Занятия лекционного типа	15	17	32
Занятия семинарского типа:	30	34	64
- семинарские занятия и/или коллоквиумы	-	-	-
- практические занятия	-	-	-
- лабораторные занятия	-	-	-
- клинические практические занятия	-	-	-
Курсовое проектирование	-	-	-
Групповые консультации	-	-	-
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе</b>	<b>63</b>	<b>129</b>	<b>192</b>
Собеседование (С)	49	63	112
Реферат (Р)	7	30	37
Тест (Т)	7	36	43
<b>Промежуточная аттестация обучающихся</b>			
Экзамен		<b>36</b>	<b>36</b>
Зачет	<b>зачет</b>		
Защита курсовой работы	-	-	-
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>			<b>324ч. 9 з. е.</b>

### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 5.1 Содержание разделов дисциплины

Код компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
ОПК-3.1 ОПК-3.3	Тема 1. Общее содержание и сущность государственной службы в	Понятие и сущность государственной службы. Цели, задачи и функции

	современных условиях	государственной службы. Принципы построения и функционирования системы ГС.
УК 11.2 УК 11.3 ОПК 1.1 ОПК 3.1	Тема 2. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система	Взаимосвязь государственной службы и государственного управления. Сущность и предназначение государственной службы. Сущностные признаки государственной службы. Модели государственной службы.
УК 9.3. ОПК 1.1 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 3. Статус и правовое положение государственного служащего	Статус государственного служащего. Права и обязанности государственного служащего. Запреты на государственной гражданской службе. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной службы. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
ОПК 1.1 ОПК 1.3	Тема 4. Должность государственной службы	Понятие должности государственной гражданской службы РФ. Признаки должности гражданской службы. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.
УК 9.3. ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 5. Прохождение государственной службы	Понятие и порядок прохождения государственной гражданской служб. Основные этапы прохождения гражданской службы. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Документы, необходимые для поступления на государственную службу. Служебный контракт. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Прекращение государственной службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.
ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 6. Аттестация государственного служащего	Содержание аттестации государственного служащего. Механизм проведения аттестации государственного служащего. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки. Решения руководителя органа по результатам аттестации.
ОПК 1.1 ОПК 1.3	Тема 7. Муниципальная служба: сущность и основы	Понятие и задачи муниципальной службы. Правовое регулирование

ОПК 3.1 ОПК 3.3	организации	муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Задачи муниципальной службы в современных условиях.
УК 9.3. ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 8. Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего	Право поступления на муниципальную службу. Основные права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего.
УК-9.3; ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 9. Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения	Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Прохождение муниципальной службы. Отпуск муниципального служащего.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 10. Оплата труда муниципального служащего	Денежное содержание муниципального служащего. Гарантии муниципального служащего. Стаж муниципальной службы.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 11. Аттестация муниципальных служащих	Аттестация муниципального служащего. Этапы аттестации. Решения руководителя органа по результатам аттестации.
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 12. Кадровая работа в муниципальном образовании	Кадровая работа в муниципальном образовании. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.
УК 9.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Тема 13. Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура	Система управления персоналом в государственной службе. Функции управления персоналом государственной службы. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.
ОПК-1.1 ОПК-1.3	Тема 14. Конфликт интересов и служебные споры на государственной 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.
УК-11.2	Тема 15. Формирование	Понятие, условия и причины появления

УК-11.3	гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.	служебных аномалий на государственной и муниципальной службе. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.
УК-11.2 УК-11.3	Тема 16. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.

## 5.2. Лекции

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
	<b>6 семестр</b>		
Раздел 1	Общее содержание и сущность государственной гражданской службы в современных условиях 1. Понятие и сущность государственной гражданской службы 2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы 3. Принципы построения и функционирования системы ГС	2	Лекция-визуализация
Раздел 2	Государственное управление и государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система 1. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственного управления. 2. Сущность и предназначение государственной гражданской службы. 3. Сущностные признаки государственной гражданской службы. 4. Модели государственной гражданской службы.	2	Лекция-визуализация

Раздел 3	<p>Статус и правовое положение государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статус государственного служащего.</li> <li>2. Права и обязанности государственного служащего.</li> <li>3. Запреты на государственной гражданской службе.</li> <li>4. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.</li> <li>5. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе</li> </ol>	2	Проблемная лекция
Раздел 4	<p>Должность государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие должности государственной гражданской службы РФ.</li> <li>2. Признаки должности гражданской службы.</li> <li>3. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.</li> </ol>	2	Проблемная лекция
Раздел 5	<p>Прохождение государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и порядок прохождения государственной гражданской служб.</li> <li>2. Основные этапы прохождения гражданской службы.</li> <li>3. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.</li> <li>4. Документы, необходимые для поступления на государственную службу.</li> <li>5. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</li> <li>6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</li> <li>7. Прекращение государственной гражданской службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.</li> </ol>	3	Лекция-визуализация
Раздел 6	<p>Аттестация государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание аттестации государственного служащего.</li> <li>2. Механизм проведения аттестации государственного служащего.</li> <li>3. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки.</li> <li>4. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	2	Проблемная лекция

Раздел 7	Муниципальная служба: сущность и основы организации 1. Понятие и задачи муниципальной службы 2. Правовое регулирование муниципальной службы 3. Принципы муниципальной службы 4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы 5. Признаки муниципальной службы 6. Задачи муниципальной службы в современных условиях	2	Лекция-дискуссия
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>15</b>	
<b>7 семестр</b>			
Раздел 8	Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего 1. Право поступления на муниципальную службу. 2. Основные права муниципального служащего. 3. Обязанности муниципального служащего.	2	Лекция-визуализация
Раздел 9	Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения 1. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. 2. Поступление на муниципальную службу. 3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. 4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. 5. Прохождение муниципальной службы. 6. Отпуск муниципального служащего.	2	Лекция-визуализация
Раздел 10	Оплата труда муниципального служащего 1. Денежное содержание муниципального служащего. 2. Гарантии муниципального служащего. 3. Стаж муниципальной службы.	2	Лекция-визуализация
Раздел 11	Аттестация муниципальных служащих 1. Аттестация муниципального служащего 2. Этапы аттестации 3. Решения руководителя органа по результатам аттестации	2	Проблемная лекция
Раздел 12	Кадровая работа в муниципальном образовании 1. Кадровая работа в муниципальном образовании. 2. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. 3. Кадровый резерв на муниципальной службе.	2	Лекция-визуализация

Раздел 13	Управление персоналом государственной гражданской службы: содержание, функции, структура 1. Система управления персоналом в государственной гражданской службе. 2. Функции управления персоналом государственной гражданской службы. 3. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. 4. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.	2	Проблемная лекция
Раздел 14	Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе. 1. Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». 2. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе. 3. Виды конфликта интересов и способы его выявления.	1	Лекция-дискуссия
Раздел 15	Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления. 1. Понятие, условия и причины появления служебных аномалий на государственной и муниципальной службе. 2. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение. 3. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.	2	Проблемная лекция
Раздел 16	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ. 1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной гражданской службы. 2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной гражданской службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.	2	Проблемная лекция
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>17</b>	
<b>Всего</b>		<b>51</b>	

### 5.3. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

#### 5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
	<b>6 семестр</b>		
Раздел 1	Общее содержание и сущность государственной гражданской службы в современных условиях 1. Понятие и сущность государственной гражданской службы 2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы 3. Принципы построения и функционирования системы ГС	4	Решение проблемных задач
Раздел 2	Государственное управление и государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система 1. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственного управления. 2. Сущность и предназначение государственной гражданской службы. 3. Сущностные признаки государственной гражданской службы. 4. Модели государственной гражданской службы.	4	Решение проблемных задач
Раздел 3	Статус и правовое положение государственного служащего 1. Статус государственного служащего. 2. Права и обязанности государственного служащего. 3. Запреты на государственной гражданской службе. 4. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы. 5. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе	4	Анализ кейс задач
Раздел 4	Должность государственной гражданской службы 1. Понятие должности государственной гражданской службы РФ. 2. Признаки должности гражданской службы. 3. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы.	4	Анализ кейс задач

Раздел 5	<p>Прохождение государственной гражданской службы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и порядок прохождения государственной гражданской службы.</li> <li>2. Основные этапы прохождения гражданской службы.</li> <li>3. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.</li> <li>4. Документы, необходимые для поступления на государственную службу.</li> <li>5. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</li> <li>6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</li> <li>7. Прекращение государственной гражданской службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего.</li> </ol>	6	Анализ кейс задач
Раздел 6	<p>Аттестация государственного служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание аттестации государственного служащего.</li> <li>2. Механизм проведения аттестации государственного служащего.</li> <li>3. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки.</li> <li>4. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	4	Деловая игра
Раздел 7	<p>Муниципальная служба: сущность и основы организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и задачи муниципальной службы</li> <li>2. Правовое регулирование муниципальной службы</li> <li>3. Принципы муниципальной службы</li> <li>4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы</li> <li>5. Признаки муниципальной службы</li> <li>6. Задачи муниципальной службы в современных условиях</li> </ol>	4	Решение проблемных задач
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>30</b>	
<b>6 семестр</b>			
Раздел 8	<p>Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право поступления на муниципальную службу.</li> <li>2. Основные права муниципального служащего.</li> <li>3. Обязанности муниципального служащего.</li> </ol>	2	Решение проблемных задач

Раздел 9	<p>Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.</li> <li>2. Поступление на муниципальную службу.</li> <li>3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.</li> <li>4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.</li> <li>5. Прохождение муниципальной службы.</li> <li>6. Отпуск муниципального служащего.</li> </ol>	4	Деловая игра
Раздел 10	<p>Оплата труда муниципального служащего</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежное содержание муниципального служащего.</li> <li>2. Гарантии муниципального служащего.</li> <li>3. Стаж муниципальной службы.</li> </ol>	4	Анализ кейс задач
Раздел 11	<p>Аттестация муниципальных служащих</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аттестация муниципального служащего</li> <li>2. Этапы аттестации</li> <li>3. Решения руководителя органа по результатам аттестации</li> </ol>	4	Анализ кейс задач
Раздел 12	<p>Кадровая работа в муниципальном образовании</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая работа в муниципальном образовании.</li> <li>2. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.</li> <li>3. Кадровый резерв на муниципальной службе.</li> </ol>	4	Решение проблемных задач
Раздел 13	<p>Управление персоналом государственной гражданской службы: содержание, функции, структура</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система управления персоналом в государственной гражданской службе.</li> <li>2. Функции управления персоналом государственной гражданской службы.</li> <li>3. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.</li> <li>4. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.</li> </ol>	4	Решение проблемных задач
Раздел 14	<p>Конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность».</li> <li>2. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе и муниципальной службе.</li> <li>3. Виды конфликта интересов и способы его выявления.</li> </ol>	4	Анализ кейс задач

Раздел 15	<p>Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.</p> <p>1. Понятие, условия и причины появления служебных аномалий на государственной и муниципальной службе.</p> <p>2. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение.</p> <p>3. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме.</p>	4	Анализ кейс задач
Раздел 16	<p>Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.</p> <p>1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной гражданской службы.</p> <p>2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной гражданской службы РФ: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.</p>	4	Решение проблемных задач
<b>Всего часов в семестре</b>		<b>34</b>	
<b>Всего</b>		<b>64</b>	

### 5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.7. Курсовой проект (курсовая работа)

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.8. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Общее содержание и сущность государственной службы в современных условиях	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	УК 11.2 УК 11.3 ОПК 1.1 ОПК 3.1
	Подготовка доклада	Реферат	7	
Статус и правовое положение государственного служащего	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	УК 9.3. ОПК 1.1 ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	7	
Должность государственной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 1.1 ОПК 1.3
Прохождение государственной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	УК 9.3. ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
Аттестация государственного служащего	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
Муниципальная служба: сущность и основы организации	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 1.1 ОПК 1.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
<b>Всего часов в 6 семестре:</b>			<b>63</b>	
Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК 9.3. ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	
Должности муниципальной службы	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	УК-9.3; ОПК 3.1 ОПК 3.3
	Подготовка доклада	Реферат	10	
Оплата труда муниципального служащего	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
Аттестация муниципальных служащих	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	
Кадровая работа в муниципальном образовании	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	

Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК 9.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	
	Подготовка доклада	Реферат	10	
Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	ОПК-1.1 ОПК-1.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	
Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК-11.2; УК-11.3
	подготовка к тестовым заданиям;	Тестирование	6	
Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	подготовка к практическим занятиям	Собеседование	7	УК-11.2; УК-11.3
	Подготовка доклада	Реферат	10	
<b>Всего часов в 7 семестре:</b>			<b>129</b>	
<b>Всего часов</b>			<b>164</b>	

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

1. Барциц И.Н. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России: аналитический доклад/ Барциц И.Н., Борщевский Г.А., Магомедов К.О.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Дело, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77372.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Вечер Л.С.. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html>
3. Волкова В.В. Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфинова А.А.— Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116161.html>
5. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба: методические указания/ Митрофанова О.Н.— Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Моттаева А.Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие/ Моттаева А.Б., Максимова Д.А., Янов И.Е.— Электрон. текстовые данные. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95517.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы: учебное пособие/ Петрова Т.Ф.— Электрон. текстовые данные. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2017. — 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>. — ЭБС «IPRbooks»

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и этапов формирования компетенций

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Семестр	Этап формирования
УК-9.3 УК-11.2 УК-11.3 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-3.1 ОПК-3.3	5	Раздел 1. Общее содержание и сущность государственной службы в современных условиях Раздел 2. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система Раздел 3. Статус и правовое положение государственного служащего Раздел 4. Должность государственной службы Раздел 5. Прохождение государственной службы Раздел 6. Аттестация государственного служащего Раздел 7. Муниципальная служба: сущность и основы организации

УК-9.3 УК-11.2 УК-11.3 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-3.1 ОПК-3.3	6	Раздел 8. Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего Раздел 9. Должности муниципальной службы, порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения Раздел 10. Оплата труда муниципального служащего Раздел 11. Аттестация муниципальных служащих Раздел 12. Кадровая работа в муниципальном образовании Раздел 13. Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура Раздел 14. Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе. Раздел 15. Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления. Раздел 16. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.
--	---	---

## 7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

УК 9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; основы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Умеет</i>	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; реализовать намеченные цели в своей профессиональной деятельности с обеспечением реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Владеет навыками</i>	принятия организационно-управленческих решений, обеспечивая при этом соблюдение и реализацию прав лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в своей работе	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

УК-11.2 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	основы планирования и организации мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме на правовой основе; методологию проектирования организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности положения основных нормативно-правовых документов в сфере формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Умеет</i>	правильно применять нормы права; теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Владеет навыками</i>	свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в вопросах формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме; приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

УК-11.3 Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	основные понятия в области нормативного правового регулирования противодействия коррупции; основы взаимодействия в обществе на основе	1	Собеседование
		2	Тестирование

	нетерпимого отношения к коррупции; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов.	3	Выступление с докладом
Умеет	правильно применять нормы права в целях формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; критически осмысливать свои действия в процессе профессиональной деятельности; руководствоваться в выборе принимаемых организационно-управленческих решений предписаниями нормативно-правовых документов; нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
Владеет навыками	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности; приемами обоснования организационно- управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

ОПК-1.1 Использует этические требования к служебному поведению

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
Знает	основы этики государственной службы, положения основных нормативно-правовых документов в сфере защиты прав и свобод человека; нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
Умеет	определять тип социальной группы и составлять ее социально-психологическую характеристику; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений анализировать кадровые процессы и отношения с позиции политического, экономического, образовательного, организационно-управленческого, нравственного, социально-психологического и др. аспектов; реализовать намеченные цели в своей профессиональной деятельности, обеспечивая приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

	законодательства РФ и служебной этики		
<i>Владеет навыками</i>	соблюдения этических требований и принятия организационно-управленческих решений, обеспечивая при этом приоритет прав и свобод человека, с соблюдением норм законодательства РФ и служебной этики; современными технологиями эффективного влияния на групповое поведение в организации; методами формирования и поддержания этического климата в организации	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

ОПК-1.3 Владеет навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и гражданских служащих

	Оцениваемый результат (показатель)	Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	основы правовой культуры; основы служебной этики в своей профессиональной деятельности; этнические, национальные, расовые и конфессиональные особенности народов мира; особенности и механизмы функционирования различных социальных институтов, социальных групп и общностей, в рамках которых обеспечивается взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; основы информационно-коммуникационных технологий; закономерности взаимодействия личности и социальной среды; социально-психологические законы формирования и развития групп	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Умеет</i>	адекватно воспринимать и анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов; анализировать процессы, протекающие в различных коллективах; применять поисковые, аналитические способности и способности для обобщения полученных с помощью информационно-справочных систем результатов; определять виды и методы контроля за процессами подготовки и исполнения	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

	документов и поручений в системе государственной и муниципальной власти; применять информационно-коммуникационные системы и технологии с учетом требований информационной безопасности и правовой культуры при решении практических задач административного управления		
<i>Владеет навыками</i>	взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению гражданских служащих; навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива; толерантного отношения к представителям других социальных групп; методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

ОПК-3.1 Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	систему, источники и институты конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; основы организации государственной власти и местного самоуправления; федеративное устройство РФ; основы государственной и муниципальной службы. базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Умеет</i>	ориентироваться в теоретических положениях наук конституционного, административного и служебного права; ориентироваться в нормативных правовых актах, составляющих систему законодательства РФ; анализировать, толковать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>владеет навыками</i>	выявления смысла норм права и доведение этого смысла до сведения других	1	Собеседование

заинтересованных лиц; навыками установления круга фактов, которые могут войти в сферу применения права; исследования фактов, определения их достоверности, установления достаточности фактов для применения права; проведения оценки фактов (обстоятельств) с позиций их истинности или ложности; навыками выбора норм права, необходимых для применения, осуществление правовой квалификации действий адресата правоприменения; навыками составления правоприменительных документов.	2	Тестирование
	3	Выступление с докладом

ОПК-3.3 Владеет элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	общие представления о возможностях использования современных управленческих технологий в процессах выработки, принятия и исполнения управленческих решений; характеристики современного организационно-управленческого обеспечения процессов принятия решений органами власти; основные морально-этические требования при оценке последствий принимаемых и исполняемых решений; понятие и виды ответственности за последствия реализации решений.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Умеет</i>	использовать современные организационно-управленческие методы при подготовке и принятии управленческих решений в профессиональной деятельности; применять правильные морально-правовые критерии при оценке результатов и последствий принимаемых решений; определять виды и методы контроля за процессами подготовки и исполнения решений в системе государственной и муниципальной власти.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
<i>Владеет навыками</i>	работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; навыками работы с современными	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

	<p>методическими документами в сфере разработки, принятия и исполнения управленческих решений;</p> <p>навыками работы с современными базами и банками данных, справочно-правовыми системами («Гарант», «Консультант+», «Кодекс» и т.п.) для решения задач организационно-управленческого обеспечения принятия и исполнения решений в сфере государственного и муниципального управления.</p>		

### Описание шкал оценивания

При подготовке к экзамену необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине, лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к экзамену следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к экзамену.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на экзамене следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

### Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине – зачет

Критерий оценки зачета	
<i>«зачтено»</i>	<p>выставляется обучающемуся, если выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт</p>
<i>«не зачтено»</i>	<p>выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.</p>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Комплект тестовых заданий (тест) по дисциплине размещен на официальном сайте ЧГУ им. А.А. Кадырова по ссылке <https://www.chesu.ru/>

Код компетенции (й)	Тема	Количество тестовых заданий						
		Открытого типа		Закрытого типа				
		Дополнение	Свободное изложение	Альтернативный выбор (да/нет)	Выбор одного правильного ответа	Выбор нескольких верных ответов	Установление соответствия	Установление правильной последовательности
ОПК-3.1	Статус и правовое положение государственного служащего	10	-	-	10	-	-	-
УК 9.3. ОПК 3.1 ОПК 3.3	Муниципальный служащий и муниципальная служба, правовое положение муниципального служащего	10	-	-	20	-	-	-
УК-11.2 УК-11.3	Формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме: служебные аномалии, диагностика и пути преодоления.	10	-	-	10	-	-	-
ОПК-1.1 ОПК-1.3	Конфликт интересов и служебные споры на государственной службе и муниципальной службе.	10	-	-	10	-	-	-
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Аттестация муниципальных служащих.	10	-	-	10	-	-	-
ОПК 3.1 ОПК 3.3	Кадровая работа в муниципальном	10	-	-	20	-	-	-

	образовании.							
УК 9.3 ОПК 3.1 ОПК 3.3	Управление персоналом государственной службы: содержание, функции, структура	10	-	-	20	-	-	-

### 7.3.2 Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность государственной гражданской службы. ОПК-3.1, ОПК-3.3
2. Цели, задачи и функции государственной гражданской службы. ОПК-3.1, ОПК-3.3
3. Принципы построения и функционирования системы ГГС. ОПК-3.1, ОПК-3.3
4. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
5. Организация и функционирование государственной гражданской службы. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
7. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственного управления. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
8. Сущность и предназначение государственной гражданской службы. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
9. Сущностные признаки государственной гражданской службы. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
10. Модели государственной гражданской службы. УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1
11. Статус государственного служащего. УК 9.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1, ОПК-3.3
12. Права и обязанности государственного гражданского служащего. УК 9.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1, ОПК-3.3
13. Запреты на государственной гражданской службе. УК 9.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1, ОПК-3.3
14. Правовая природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1, ОПК-3.3
15. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. ОПК-1.1, ОПК-1.3
16. Понятие должности государственной гражданской службы РФ. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
17. Признаки должности гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
18. Классификация должностей государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
19. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
20. Понятие и порядок прохождения государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
21. Основные этапы прохождения гражданской службы. УК 9.3, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
22. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. УК 9.3, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3

23. Документы, необходимые для поступления на государственную службу. Служебный контракт. УК 9.3, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
24. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. ОПК-1.1, ОПК-1.3
25. Требования к служебному поведению гражданского служащего. ОПК-1.1, ОПК-1.3
26. Прекращение государственной гражданской службы по личному заявлению. Увольнение государственного служащего. УК 9.3, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
27. Система управления персоналом в государственной гражданской службе. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
28. Функции управления персоналом государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
29. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
31. Содержание аттестации государственного служащего. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
32. Механизм проведения аттестации государственного служащего. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
33. Аттестационная комиссия и оценка служебной деятельности государственного служащего по результатам оценки. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
34. Решения руководителя органа по результатам аттестации государственного служащего. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
35. Понятие и задачи муниципальной службы. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
36. Правовое регулирование муниципальной службы. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
37. Принципы муниципальной службы. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
38. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
39. Признаки муниципальной службы. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
40. Задачи муниципальной службы в современных условиях. ОПК-1.1, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
41. Право поступления на муниципальную службу. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
42. Основные права муниципального служащего. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
43. Обязанности муниципального служащего. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
44. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
45. Понятие должности муниципальной службы, её основные признаки. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
46. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
47. Поступление на муниципальную службу. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
48. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
49. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
50. Прохождение муниципальной службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
51. Отпуск муниципального служащего. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
52. Денежное содержание муниципального служащего. ОПК-3.1, ОПК-3.3
53. Гарантии муниципального служащего. ОПК-3.1, ОПК-3.3
54. Стаж муниципальной службы. ОПК-3.1, ОПК-3.3

55. Аттестация муниципального служащего. ОПК-3.1, ОПК-3.3
56. Этапы аттестации муниципального служащего. ОПК-3.1, ОПК-3.3
57. Решения руководителя органа по результатам аттестации муниципального служащего. ОПК-3.1, ОПК-3.3
58. Кадровая работа в муниципальном образовании. ОПК-3.1, ОПК-3.3
59. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. ОПК-3.1, ОПК-3.3
60. Кадровый резерв на муниципальной службе. ОПК-3.1, ОПК-3.3
61. Основные направления реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации. УК-11.2, УК-11.3
62. Понятие и показатели эффективности гражданской службы. УК-11.2, УК-11.3
63. Пути повышения эффективности гражданской службы России. УК-11.2, УК-11.3
64. Понятие, цели и субъекты кадровой политики на государственной гражданской службе. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
65. Система управления персоналом в государственной гражданской службе. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
66. Функции управления персоналом государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
67. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
68. Приоритетные задачи и направления работы кадровой службы государственных органов. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
69. Понятие и сущность конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. ОПК-1.1, ОПК-1.3
70. Виды конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. ОПК-1.1, ОПК-1.3
71. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. ОПК-1.1, ОПК-1.3
72. Основные цели и задачи федеральных программ реформирования и развития системы государственной гражданской службы Российской Федерации, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели. УК-11.2, УК-11.3
73. Формирование системы государственной гражданской службы как целостного государственно-правового института, создание системы управления государственной службой. УК-11.2, УК-11.3
74. Внедрение на государственной гражданской службе Российской Федерации эффективных технологий и современных методов кадровой работы. УК-11.2, УК-11.3
75. Повышение эффективности государственной гражданской службы Российской Федерации и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. УК-11.2, УК-11.3
76. Работа с кадровым резервом на государственной гражданской и муниципальной службе. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
77. Сущность и содержание профессионального развития государственных гражданских служащих. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
78. Механизмы профессионального развития государственных гражданских служащих. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
79. Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
80. Организационные формы дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3

81. Виды дополнительного профессионального образования. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
82. Понятие и содержание служебных аномалий на государственной гражданской службе.
83. Причины возникновения служебных аномалий на государственной гражданской службе. УК-11.2, УК-11.3
84. Местное самоуправление как институт народовластия и гражданского общества. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
85. Условия и причины появления служебных аномалий на государственной гражданской службе. УК-11.2, УК-11.3
86. Нормативно-правовая основа формирования гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме и формы ответственности за несоблюдение. УК-11.2, УК-11.3
87. Организационно-управленческие решения по предотвращению коррупции в социуме. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
88. Реформирование государственной гражданской службы и основные причины, обуславливающие ее необходимость. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
89. Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе. ОПК 3.1, ОПК 3.3
90. Оплата труда и денежное обеспечение государственного служащего. ОПК 3.1, ОПК 3.3
91. Гарантии, предоставляемые государственному служащему. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
92. Стаж муниципальной службы. ОПК 3.1, ОПК 3.3
93. Пенсионное обеспечение муниципального служащего. ОПК 3.1, ОПК 3.3
94. Нормативное обеспечение государственной гражданской службы. УК 9.3, ОПК-1.1, ОПК-3.1, ОПК-3.3
95. Нормативное обеспечение муниципальной службы. ОПК 1.1, ОПК 1.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
96. Реформирование государственной гражданской службы на современном этапе. УК-11.2, УК-11.3
97. Резерв управленческих кадров. УК 9.3, ОПК-3.1, ОПК-3.3
98. Муниципальные должности и должности муниципальной службы. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3
99. Основные направления реформирования государственной гражданской и муниципальной службы. УК-11.2, УК-11.3
100. Социальная защита государственных гражданских и муниципальных служащих. УК 9.3, ОПК 3.1, ОПК 3.3

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **8.1. Основная литература**

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 400 с.

2. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583100>

3. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 307 с.

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 384 с.

5. Щербакова, А. В. Государственная и муниципальная служба. Система государственного управления: учебное пособие / А. В. Щербакова. — Москва: КноРус, 2022. — 163 с. — ISBN 978-5-406-09152-4. — URL: <https://book.ru/book/943785> (дата обращения: 28.05.2026). — Текст: электронный.

#### **8.2 Дополнительная литература**

6. Барциц И.Н. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России: аналитический доклад/ Барциц И.Н., Борщевский Г.А., Магомедов К.О.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Дело, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77372.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Вечер Л.С. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html>

8. Волкова В.В. Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфинова А.А.— Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116161.html>

10. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба: методические указания/ Митрофанова О.Н.— Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий

государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11. Моттаева А.Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие/ Моттаева А.Б., Максимова Д.А., Янов И.Е.— Электрон. текстовые данные. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95517.html>.— ЭБС «IPRbooks»

12. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы: учебное пособие/ Петрова Т.Ф.— Электрон. текстовые данные. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2017. — 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>. — ЭБС «IPRbooks»

### 8.3 Периодические издания

1. Государственная служба - научно-политический журнал / <https://ra-journal.igsu.ru/about/>
2. Муниципальная служба: правовые вопросы / <https://lawinfo.ru/journals/28/municipalnaya-sluzba-pravovye-voprosy>
3. «Известия Чеченского государственного университета»
4. «Вестник Чеченского государственного университета.
5. «Вестник Академии наук Чеченской Республики»

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Правительство РФ/ <http://government.ru/>
2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации / <https://mintrud.gov.ru/>
3. Администрация Главы и Правительства Чеченской Республики / <https://chechnya.gov.ru/organy-vlasti/administratsiya-glavy-i-pravitelstva/>
4. Муниципальный портал Мэрии города Грозного / <https://grozmer.ru/municipalny-portal>
5. <https://gossluzhba.gov.ru/>
6. <http://council.gov.ru>
7. <http://www.garant.ru>
8. [www.gosmonitor.ru/](http://www.gosmonitor.ru/)
9. [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
10. [www.government.ru](http://www.government.ru)
11. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления по проблемам развития местного самоуправления, организации муниципальной власти, муниципальной службы, деятельности местных администраций.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, знания местного самоуправления, а также сущности и содержания социально-экономического потенциала муниципального образования, его роли. На основе методологии системного анализа муниципальное образование рассматривается как сложная социально-экономическая система. Изучаются технологии, организации и обеспечения муниципального управления.

Преподавание основ муниципальной службы должно формировать у студентов навыки для организации местного самоуправления, аппарата местной власти.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль степени усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием и оценкой потребительских свойств, ассортимента товаров, приобретению навыков сравнительной характеристики их потребительной ценности. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Вопросы государственного и муниципального управления», "Муниципальная служба", "Местное самоуправление", "Муниципальная экономика" и др.

Методические указания для практических и/или семинарских занятий.

Практические занятия - это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса. Они формируют у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях местного самоуправления.

Практические занятия предусмотрены учебным планом по направлению 38.03.04-«Государственное и муниципальное управление».

Основными задачами практических занятий являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;

- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий. Студенту, работая над практическими занятиями, следует:

- изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;

Подготовка к практическим занятиям предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В обсуждении ситуаций желательно отражение собственной позиции студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе — самостоятельной работы бакалавров. Самостоятельная работа бакалавра в аудитории под контролем преподавателя (СРБКП) — это деятельность в процессе обучения в аудитории, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием.

К рекомендуемым формам СРМКП по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» относятся: работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам, для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем; тестирование; ответы на вопросы; собеседование; проверка правильности выполнения домашнего задания.

При подготовке к практическим занятиям поощряется использование источников на иностранных языках, статистических материалов, современных информационных ресурсов и технологий, а также предложенная литература.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем**

### **11.1 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система

автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

#### **11.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Специальное программное обеспечение не требуется.

#### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

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

4. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке.

5. комплект лицензионного программного обеспечения включающий пакет прикладных программ Microsoft Office.