

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра управления



«15» 06 2020 г.
А. Шпырко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Наименование дисциплины (модуля):

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:


очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 11 от «15» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой


(А.И. Соловьев)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол №6 от «10» июня 2020 г.


(А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в редакции приказа МГУ от 30 июня 2016 г.

Год (годы) приема на обучение 2020

курс – 2

семестры – 4

зачетных единиц – 4

академических часов - 144, в т.ч.

лекций – 34 часа

практических занятий – 34 часа

самостоятельной работы – 76 часов

Форма промежуточной аттестации:

экзамен в 4-м семестре

Оглавление

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.	4
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.....	4
4. Формат обучения.....	8
5. Объем дисциплины (модуля)	9
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий.....	9
7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).....	12
8. Ресурсное обеспечение:	19
9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП.....	21
10. Язык преподавания.....	21
11. Преподаватель (преподаватели).....	21
12. Автор (авторы) программы.....	21

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в профессиональный блок вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», дисциплина изучается в 4 семестре.

Целью дисциплины является подготовка обучающихся к расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций.

Задачи дисциплины:

изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с учебным планом (УП):

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.

Содержательно дисциплина "Государственная и муниципальная служба" взаимосвязана с изучением следующих дисциплин: "Основы государственного и муниципального управления», «Административное право» др. Необходимо изучение дисциплины как предшествующей для освоения дисциплин: "Муниципальное право", «Сетевая архитектура государственного управления» для прохождения учебной и производственной практики, для успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Знать:

- основные нормативно-правовые акты, закрепляющие принципы и процедуру взаимодействия на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе делопроизводство и документооборот

- ключевую юридическую терминологию

- современные механизмы взаимодействия представителей власти и населения;

- сущность государственного и муниципального управления;

- законодательную базу государственной и муниципальной службы;

- особенности составления нормативно-правовой документации на различных уровнях власти;

- правовой статус государственного служащего;

- основные требования к профессиональной квалификации государственного служащего;

- роль и миссию государственного служащего в контексте взаимодействия с населением;

- этапы целеполагания;

- инструменты при формулировании командных целей;

- систему, структуру, цели и процедуру формирования экспертных и аналитических групп на государственной и муниципальной службе;

- существующие методики развития персонала на государственной службе;

- особенности института наставничества на государственной и муниципальной службе

- способы мотивации государственных служащих;

- существующий перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

- отличия в оказываемых услугах для физических и юридических лиц;

- систему адаптации государственной службы;

- виды организационных структур;

- перечень полномочий государственного и муниципального служащего;

- виды ответственности государственного и муниципального служащего;

- существующие крупные проекты, относящиеся к государственному и муниципальному управлению;

- основные направления политики, которые являются приоритетными при государственном и муниципальном управлении Российской Федерации

- содержание отчетов о реализации основных программ, проектов и т.д.;

- принципы подходов к проектированию;

- особенности деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

- основные современные актуальные методические рекомендации к деятельности государственных и муниципальных служащих, иных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и т.д.;

- правовую систему Российской Федерации в области государственной и муниципальной службы;

- основные принципы межличностного, группового общения, а также взаимодействия в коллективе;

- существующие тенденции к внедрению информационно-коммуникационных технологий в государственную и муниципальную службу;

- принципами и направлениями в развитии имиджа государственного и муниципального служащего в XXI веке.

Уметь:

- интегрировать в деятельность подразделений новые технологии в соответствии с процедурой, закрепленной на законодательном уровне;

- применять знания и навыки коммуникации при взаимодействии в группе (команде);

- применять знания о правовой системе РФ в области государственной и муниципальной службы при рассмотрении кейсов о прецедентах;

- выявлять недостатки в осуществляемой государственным и муниципальным служащим деятельности;

- формулировать аргументированные предложения по повышению продуктивности, результативности деятельности государственных и муниципальных служащих;

- разрабатывать новые решения на представленную тему;

- создавать план реализации проектов в пространстве и времени;

- определять позитивные и негативные стороны функционирующих организационных структур в различных учреждениях государственной власти;

- делегировать полномочия при работе в командах;

- создавать и продвигать проекты на уровне учебной группы;

- анализировать существующие (или предложенные) стратегии управления человеческими ресурсами (в частности государственными и муниципальными служащими) с точки зрения релевантности к современным условиям;

- генерировать новые подходы к развитию системы управления государственными и муниципальными служащими;

- анализировать уровень оказания услуг в регионах;

- формулировать новые идеи в отношении развития процедуры оказания услуг;

- анализировать тексты нормативно-правового характера;

- выявлять схожее и отличное в разнообразных теоретических подходах к феномену государственной службы;

- оценивать кейсы о деятельности государственных и муниципальных служащих;

- применять инструменты целеполагания (к примеру, декомпозиция целей, «дерево» целей и т.д.);

- определять уровень командных целей (стратегические, тактические и т.д.);

- анализировать эффективность существующих инструментов построения коммуникации внутри системы государственной службы;

- отличать НПА по видам и уровню принятия;

- сравнивать правовой статус государственного служащего с лицами, занимающими государственную должность.

Владеть:

- навыками коммуникации;

- деловым стилем общения и письма;

- правовой терминологией;

- навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления;

- навыками аргументировать собственную точку зрения при дискуссии в рабочих группах;

- методами оценки эффективности государственного служащего индивидуально и структурного подразделения в целом;

- методами оценки эффективности деятельности индивида, группы, организации;

- существующими технологиями оказания государственных и муниципальных услуг;

- навыками оценки качества государственных услуг;

- навыками работы в коллективе;

- методами оценки ущерба, нанесенного организации при невыполнении государственных служащим своих полномочий;

- инструментами проектирования;
- навыками публичного выступления и презентации проектов;
- навыками аналитической работы;
- навыками составления методических и справочных материалов;
- основными психологическими методами при общении;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4. Формат обучения- контактный

5. Объем дисциплины (модуля)

составляет **4** з.е., в том числе **72** академических часа, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), **76** академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

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

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины(модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине(модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, академические часы	Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
1	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий

2	Система государственной службы: понятие, виды и принципы построения, их взаимосвязь	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов с презентациями
3	Правовое регулирование государственной гражданской службы	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
4	Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
5	Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их классификация.	2	4	2	8	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
6	Правовой статус государственного гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
7	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение.	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
8	Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской службе	4	2	2	8	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
9	Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления	2	2	2	6	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	4	2	2	8	Устный опрос, обсуждение докладов, выполнение практических заданий
11	Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	2	2	2	6	

12	Контроль в системе государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.	4	2	2	8	
13	Реформирование системы государственной службы Российской Федерации	2	4	2	8	
14	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	2	2	2	6	
	Промежуточная аттестация <i>Экзамен</i>			6	6	
	Итого	34	34	76	144	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ пп	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	Понятие и историческое место государственной службы. Механизмы и методы правового регулирования государственной службы. Научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности
2	Система государственной службы: понятие, виды и принципы построения, их взаимосвязь	Понятие, структура и функции федеральной государственной службы. Основные принципы организации и функционирования системы государственной службы их взаимосвязь. Виды государственной службы, взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой.
3	Правовое регулирование государственной гражданской службы	Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации на современном этапе. Органы государства, регулирующие государственную службу
4	Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования	Федеральная гражданская служба: понятие, отличительные черты, функции. Принципы построения государственной гражданской службы. Структура и особенности федеральной гражданской государственной службы. Специфика организации и функционирования гражданской службы в федеральных органах государственной власти
5	Государственная должность и должность гражданской службы: понятия, их классификация.	Должности государственной службы: понятие, признаки. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Система классов чинов на государственной гражданской службе. Квалификационные требования к претендентам на замещение государственных должностей
6	Правовой статус государственного гражданского служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты.	Правовой статус государственного гражданского служащего. Права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты на гражданской службе
7	Поступление на государственную	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Принятие на государственную гражданскую службу.

	гражданскую службу и ее прохождение.	Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Порядок назначения на должности и присвоения классов чин. Аттестация государственных гражданских служащих. Стаж государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения гражданской службы
8	Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на государственной гражданской службе	Структура денежного содержания государственных гражданских служащих. Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего. Служебное время и время отдыха
9	Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления	Государственная кадровая политика. Формирование кадрового состава гражданской службы: принципы и приоритетные направления
10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	Муниципальная служба как особый вид службы. Правовые основы, принципы и должности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Муниципальный служащий: правовой статус, права и обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
11	Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	Сущность коррупции как социального явления. Причины и формы распространения коррупции в органах государственной власти. Организационные меры противодействия коррупции на государственной службе
12	Контроль в системе государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.	Роль и место контроля в системе государственной службы РФ Социальный контроль как форма проявления демократизма государства. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая.
13	Реформирование системы государственной службы Российской Федерации	Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации: цели, основные задачи и этапы. Основные направления реформы государственной службы в современной России. Современные проблемы становления государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Перспективы развития государственной службы

14	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	Развитие систем государственной службы в странах мира. Гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования. Современный европейский опыт организации государственной гражданской службы. Современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе
----	---	--

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

Перечень тем домашних заданий

К каждому семинарскому занятию (за неделю до него) преподаватель объявляет 1-2 темы домашних заданий из настоящего списка. Студенты выполняют по одному заданию каждый (по выбору), предъявляют его на занятии, отвечают на вопросы и замечания своих одногруппников и преподавателя.

1. Российское законодательство о государственной службе: государственная служба как профессиональная деятельность по обеспечению полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации

2. Структура аппаратов Совета Федерации и Государственной Думы РФ.

3. Структура аппаратов Конституционного, Верховного и Высшего Арбитражного судов. Структура и функции Администрации Президента РФ.

4. Структура Аппарата Правительства РФ

5. Виды государственной службы, взаимосвязь гражданской службы со службой иных видов и муниципальной службой

6. Изучение нормативных актов: федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» (2003), ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004). Указы Президента Российской Федерации по вопросам организации и прохождения государственной службы. Подготовка к практическому занятию.

7. Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и ее сущность. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ.

8. . Структура и особенности федеральной гражданской государственной службы. Специфика организации и функционирования гражданской службы в федеральных органах государственной власти.

Текущий контроль

Письменные ответы без вариантов ответа

1. Аттестация государственного служащего проводится один раз в: 2-4 года
2. Аттестация государственного служащего проводится при: • решении вопроса о присвоении ему квалификационного разряда
3. Базовой основой правового регулирования государственной службы в РФ, помимо Конституции РФ, является: • Федеральный закон
4. В случае достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности (60 лет), по инициативе руководителя государственного органа он может быть: • уволен
5. В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют: • служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
6. В соответствии с принципом федерализма среди государственных служащих выделяют: • федеральных служащих и служащих субъектов федерации
7. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются: • конкурс документов и конкурс-испытание
8. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным служащим, установлены: • Федеральным Законом “Об основах государственной службы Российской Федерации”
9. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, — это: • должностное лицо местного самоуправления
10. Государственная служба как целостная система правовых норм относится в основном к отрасли • административного права
11. Государственная служба РФ — это профессиональная деятельность ... • федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ
12. Государственная служба субъектов РФ регулируется: • Законами субъектов РФ
13. Государственные предприятия и учреждения по своей подчиненности делятся на: • федеральные и субъектов РФ
14. Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности • при поступлении на государственную службу и ежегодно

15. Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия — это: • должностные лица
16. Государственный служащий имеет право • вступать в профсоюз
17. Государственный служащий имеет право • заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью
18. Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на: • 1 месяц
19. Государственными служащими являются: • лица, занимающие государственные должности категорий «Б» и «В» в федеральных органах власти и органах власти субъектов РФ
20. Гражданин поступает на государственную службу на условиях трудового договора, заключаемого на срок • неопределенный или не более пяти лет

Темы рефератов

1. Федеральное законодательство о государственной службе РФ.
2. Роль указов Президента РФ, постановлений Правительства, федеральных органов государственной власти, а также конституций (уставов), законов, нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов РФ в регулировании отношений, связанных с организацией гражданской и муниципальной служб.
3. Государственная должность и должность государственной службы, их классификация и различие.
4. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестры должностей государственной службы РФ: назначение, структура.
5. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
6. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
7. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Решение ситуационных задач, связанных с обеспечением с организацией и проведением аттестации гражданских служащих, приема квалификационного экзамена, включением в кадровый резерв.

8. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Служебное время и время отдыха

9. Концептуальные основы кадровой политики государственной гражданской службе. Технология отбора лиц на гражданскую службу Деятельность кадровой службы государственного органа

10. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы. Цели, задачи, уровни и функции управления муниципальной службой.

11. Субъекты управления муниципальной службой. Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность муниципальной службы.

12. Стратегические цели и направления повышения эффективности муниципальной службы.

13. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего.

14. Права и обязанности муниципального служащего. Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

15. Поступление на муниципальную службу.

16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация и квалификационные разряды муниципальных служащих.

17. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

18. Понятие эффективности государственной службы. Критерии и модели ее оценки. Модель оценки эффективности: ресурсное обеспечение управленческой деятельности – затраты – результат.

19. Нормативно-правовые, социально-психологические и экономические механизмы управления эффективностью на государственной службе. Административный регламент.

20. Коррупция как социальная патология. Источники и причины коррупции в административной системе. Формы коррупции

21. Конфликт интересов на государственной гражданской службе и порядок его урегулирования. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.

22. Индивидуальный служебный спор.

23. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования

24. Стратегия антикоррупционной борьбы. Организационные меры противодействия коррупции на государственной службе.

25. Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины персонала государственной службы. Проблемы эффективности контроля.

26. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Позитивная и негативная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Список вопросов к экзамену:

1. Понятие, механизмы и методы правового регулирования государственной службы
2. История государственной службы в России
3. Военная служба: понятие, структура, нормативное регулирование
4. Правоохранительная служба: понятие, структура, нормативное регулирование
5. Понятие, структура, принципы и функции государственной гражданской службы
6. Основные принципы организации и функционирования системы государственной службы их взаимосвязь
7. Должности и чины гражданской службы.
8. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
9. Поступление на гражданскую службу.
10. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.
11. Денежное содержание гражданского служащего.
12. Квалификационные требования.
13. Ответственность гражданских служащих
14. Конфликт интересов. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор
15. Декларация на государственной гражданской службе
16. Основные направления развития государственной гражданской службы в 2016 – 2018 гг. Оценочные итоги.
17. Эффективность государственной гражданской службы.
18. Муниципальная служба: понятие, структура, нормативное регулирование
19. Проектное управление на государственной гражданской службе
20. Государственная служба и общество.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка				
РО и соответствующие виды оценочных средств	Неудовлетворительно	3	4	5
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные

<i>контрольные работы, тесты, и т.п.)</i>				систематические знания
Умения <i>(виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)</i>	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) <i>(виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)</i>	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

а) основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин.- М.: Юрайт, 2015. – 275 с.

2. Охотский Е. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Е.В.Охотский. – М.: Юрайт, 2015. – 556 с.

б) дополнительная литература

1. Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие : / А. А. Демин. - М. : Книгодел, 2012. – 184 с.

2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие : / В.В. Волкова, А.А. Сапфинова - М. : Юнити-Дана, 2012. – 208 с.

3. Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. И. Захарова – М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с.

в) нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12 дек.1993 г. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс»

2. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. законот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ : принят Гос. Думой 07 фев. 2007 г. : одобрен Советом Федерации 21 фев. 2007 г. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс»;

3. О государственной гражданской службе [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля

2004 г. № 79-ФЗ : принят Гос. Думой 07 июля 2004 г. : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004

г. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

4. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ : принят Гос. Думой 24 апр. 2003 г.- Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

5. О реестре должностей федеральной гражданской службы [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. №1574 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. №609 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

7. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-

ФЗ - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

8. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении государственными гражданскими служащими [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. №113 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. №112 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 111 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

г) *Описание материально-технического обеспечения.*

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Кабинет № 203 – 66,33 м ²	Экран проекционный DIGIS ELECTRA – 1 Мультимедийный проектор – 1 шт., Персональный компьютер в комплекте – 1 Стол-15, стулья- 33	Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, беспроводной доступ в интернет Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Reader DC, VLC Media Player	

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП

10. Язык преподавания.

Русский

11. Преподаватель (преподаватели).

Старший преподаватель, к.п.н. Журавлева Т.А.

12. Автор (авторы) программы.

Старший преподаватель, к.п.н. Журавлева Т.А.