

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт права и национальной безопасности  
Кафедра управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора института



А. В. Кочетков  
«16» сентября 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.10.21 Публичная служба в системе государственного и муниципального управления

Направление подготовки/специальность: 40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности

Профиль/направленность/специализация: Уголовно-правовая

Уровень высшего образования: специалитет

Квалификация: Юрист

год набора: 2024

Тамбов, 2024

**Автор программы:**

Кандидат исторических наук, доцент Иванова Елена Юрьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «31» августа 2020 г. № 1138).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры управления, сервиса и туризма «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «16» сентября 2024 г. № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины.....  | 4  |
| 2. Место дисциплины в структуре ОП Специалитета.....  | 15 |
| 3. Объем и содержание дисциплины.....   | 15 |
| 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....  | 23 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....   | 33 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....   | 35 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 35 |

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- оперативно-служебный
- правоохранительный
- правоприменительный
- правотворческий
- профилактический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: правоохранительной деятельности; обороны и безопасности государства; публично-правовой деятельности в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта) | Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия   | Индикаторы достижения компетенций  |
|---|---|--|
|   | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе через овладение приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования |

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Форма обучения  |   |   |   |   |   |                   |   |   |   |   |   |
|-------|--|-----------------|---|---|---|---|---|-------------------|---|---|---|---|---|
|       |  | Очная (семестр) |   |   |   |   |   | Заочная (семестр) |   |   |   |   |   |
|       |  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1                 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1     | Adobe Photoshop: основные инструменты и возможности          |                 |   | + |   |   |   |                   |   | + |   |   |   |

|    |  |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |
|----|--|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| 2  | Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе                     |   | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 3  | Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения                         |   |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 4  | Адаптивная физическая культура в системе образования                             |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 5  | Активные и интерактивные технологии в преподавании дисциплин гуманитарного цикла |   |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 6  | Анализ рисков и методы оценки рисков в бизнесе                                   |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 7  | Аналитическое чтение   |   |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 8  | Бизнес-планирование в АльтИнвест   |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 9  | Биология развития человека в норме и патологии                                   |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 10 | Брендинг   |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 11 | Введение в звукорежиссуру  |   | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 12 | Введение в искусственный интеллект   | + |   |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 13 | Введение в проектную деятельность  |   | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 14 | Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения             |   | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 15 | Виды, методы и технологии в профайлинге  |   |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 16 | Виктимология   |   |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 17 | Вожатский практикум  |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 18 | Генетика человека  |   | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 19 | Геоинформационные системы и технологии дистанционного зондирования Земли         |   |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |

|    |  |  |   |   |   |  |  |  |   |   |   |  |  |
|----|--|--|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| 20 | Двигательный режим (инструктор по физической культуре)                                     |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 21 | Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия               |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 22 | Деловое общение и профессиональная этика   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 23 | Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения             |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 24 | Дизайн курса и разработка материалов для раннего обучения неродному языку                  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 25 | Документирование деятельности кадровой службы  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 26 | Документирование трудовых отношений  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 27 | Законодательство Российской Федерации в сфере риск-менеджмента                             |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 28 | Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 29 | Зарубежная литература и вызовы современности   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 30 | Защита прав и интересов клиентов социальных служб в отношениях с государственными органами |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 31 | Защита прав человека   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 32 | Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде                                    |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 33 | Инновационное мышление   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 34 | Институт семьи в современном обществе  |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |

|    |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |
|----|---|--|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| 35 | Интернет-аналитика<br>– основа<br>продвижения<br>современного<br>предприятия                        |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 36 | Как любить ребенка:<br>эмоциональный<br>компонент<br>родительского<br>отношения                     |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 37 | Комплаенс в системе<br>обеспечения<br>безопасности<br>бизнеса                                       |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 38 | Комплексная<br>экономическая<br>безопасность<br>бизнеса   |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 39 | Креативное<br>мышление  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 40 | Кредитование<br>физических лиц  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 41 | Лингвистическая<br>экспертиза спорных<br>текстов  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 42 | Литература русского<br>зарубежья  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 43 | Личное<br>планирование и<br>управление рабочим<br>временем  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 44 | Методика<br>организаций<br>массовых<br>туристских<br>мероприятий:<br>соревнования, слеты,<br>походы |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 45 | Методика<br>организаций<br>экскурсий и<br>экскурсионных<br>туров                                    |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 46 | Методика раннего<br>обучения<br>иностранному языку  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 47 | Методология<br>тьюторства:<br>основные этапы,<br>формы и технологии<br>тьюторского<br>сопровождения |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 48 | Методы и методики<br>психологического<br>исследования детей<br>и родителей                          |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 49 | Методы изучения<br>повседневности   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |

|    |   |  |   |   |   |  |  |  |   |   |   |  |  |
|----|---|--|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| 50 | Методы изучения семьи   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 51 | Методы оценки и аттестации персонала  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 52 | Мир современного искусства: постмодернистский проект                                    |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 53 | Модели электронной коммерции  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 54 | Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей                               |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 55 | Налогообложение бизнеса   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 56 | Нормативно-правовая база семейных отношений   |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 57 | Нормы и правила современного этикета  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 58 | Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды                                    |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 59 | Общественные организации и движения   |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 60 | Оперативная психодиагностика личности   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 61 | Организационно-методическое обеспечение дополнительного образования детей и взрослых    |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 62 | Организационно-правовые основы управленческой деятельности в социальной сфере           |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 63 | Организация деятельности детских общественных объединений в образовательной организации |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 64 | Организация и оказания юридической помощи клиентам социальных служб                     |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |



|    |  |  |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |
|----|--|--|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| 65 | Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 66 | Основы аргументации  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 67 | Основы биржевого дела  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 68 | Основы видеоблогинга   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 69 | Основы визуальной психодиагностики и профайлинга               |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 70 | Основы деловой коммуникации на иностранном языке               |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 71 | Основы копирайтинга  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 72 | Основы логики  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 73 | Основы логопедии   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 74 | Основы правильного питания                                     |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 75 | Основы работы в ПО Agisoft Metashape                           |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 76 | Основы рекламы   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 77 | Основы рекреологии   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 78 | Основы риск-менеджмента. Методы оценки риска                   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 79 | Основы спортивной журналистики                                 |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 80 | Основы судебной лингвистической экспертизы                     |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 81 | Основы творческой деятельности журналиста                      |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 82 | Основы управления документацией                                |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 83 | Основы управления персоналом                                   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 84 | Особенности прохождения муниципальной службы                   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 85 | Особенности рассмотрения семейных споров                       |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 86 | Особенности рассмотрения трудовых споров                       |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 87 | Педагогический артистизм                                       |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 88 | Педагогический дизайн технологий обучения                      |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |

|     |   |  |   |   |   |  |  |  |   |   |   |  |  |
|-----|---|--|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| 89  | Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных организаций  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 90  | Письменный перевод документов физических лиц  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 91  | Письменный перевод документов юридических лиц   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 92  | Поведение в публичных местах  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 93  | Поведение потребителей и коммуникативная политика   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 94  | Повседневные разговоры  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 95  | Подготовка операторов наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом самолетного и вертолетного типа |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 96  | Познание себя через практическую психологию   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 97  | Познание себя через психодиагностику  |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 98  | Понятие психологической травмы в современной психологии   |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 99  | Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 100 | Правовое и этическое регулирование медиа  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 101 | Правовое обеспечение местного самоуправления  |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 102 | Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении                              |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |

|     |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| 103 | Проблема смысла жизни и ценности в философии   |  |   | + |   |   |   |  |   | + |   |   |   |
| 104 | Программирование на языке Python. Базовый курс   |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 105 | Программирование на языке Python. Продвинутый курс   |  |   | + |   |   |   |  |   | + |   |   |   |
| 106 | Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask                                   |  |   |   | + |   |   |  |   |   | + |   |   |
| 107 | Проектный семинар  |  |   | + | + | + | + |  |   | + | + | + | + |
| 108 | Пропедевтика. Основы композиции  |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 109 | Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности                                       |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 110 | Профессиональные компетенции современного педагога дисциплин гуманитарного цикла в условиях цифровизации образования |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 111 | Психика и мозг   |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 112 | Психолингвистические основы овладения детьми новым языком  |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 113 | Психология благополучия, или психология счастливого человека   |  |   |   | + |   |   |  |   |   | + |   |   |
| 114 | Психология девиантной личности   |  |   | + |   |   |   |  |   | + |   |   |   |
| 115 | Психология детства   |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |
| 116 | Психология креативности  |  |   | + |   |   |   |  |   | + |   |   |   |
| 117 | Психология молодости и зрелости  |  |   |   | + |   |   |  |   |   | + |   |   |
| 118 | Психология подросткового и юношеского возраста   |  |   | + |   |   |   |  |   | + |   |   |   |
| 119 | Психология творческого саморазвития  |  | + |   |   |   |   |  | + |   |   |   |   |

|     |   |  |   |   |   |  |  |  |   |   |   |  |  |
|-----|---|--|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| 120 | Психолого-педагогическая диагностика  |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 121 | Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций                               |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 122 | Разработка программ дополнительного образования для детей и молодежи                      |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 123 | Рекрутмент персонала  |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 124 | Русская писательская критика XIX-XXI веков  |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 125 | Самоменеджмент: методики и технологии   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 126 | Саморазвитие и актерское мастерство   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 127 | Сведение и мастеринг в студии звукозаписи   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 128 | Система публичного управления   |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 129 | Современные маркетинговые технологии  |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |
| 130 | Современные методы географических исследований в рамках проектной деятельности школьников |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 131 | Современные методы химического анализа в криминалистике                                   |  |   |   | + |  |  |  |   |   | + |  |  |
| 132 | Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике        |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 133 | Современные педагогические технологии в сфере дополнительного образования                 |  |   | + |   |  |  |  |   | + |   |  |  |
| 134 | Современные подходы к персональному менеджменту   |  | + |   |   |  |  |  | + |   |   |  |  |

|     |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |
|-----|---|--|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| 135 | Современные экологические проблемы  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 136 | Социальные сети как коммуникационные каналы   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 137 | Стандартизация, сертификация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 138 | Стартап: идея с нуля  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 139 | Стартап: от идеи к MVP  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 140 | Стартап: практика создания собственного бизнеса   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 141 | Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках                     |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 142 | Стратегический маркетинг  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 143 | Страхование личности  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 144 | Текст и дискурс в Интернете   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 145 | Теоретико-методические основы вожатской деятельности                                    |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 146 | Теоретические аспекты мышления  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 147 | Теоретические, процессуальные и организационные основы судебной экспертизы              |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 148 | Теория и практика судейства по видам ВФСК «ГТО»   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 149 | Теория и практика судейства по избранному виду спорта                                   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 150 | Технологии вожатской деятельности   |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 151 | Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста                     |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |

|     |   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |  |  |
|-----|---|--|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| 152 | Технологии развития высших психических функций                                |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 153 | Технологии рефлексивно-творческого саморазвития                               |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 154 | Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса                    |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 155 | Типографика   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 156 | Тренинг «Майнд-фитнес»  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 157 | Управление в социальных процессах   |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 158 | Управление общественными отношениями  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 159 | Управляющий рестораном: карьера, развитие и soft-skills                       |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 160 | Физическая география России и мира  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 161 | Цифровая культура   |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 162 | Цифровой маркетинг и SEO  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 163 | Цифровые образовательные ресурсы в преподавании дисциплин гуманитарного цикла |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 164 | Экология атмосферы  |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 165 | Экология гидросферы   |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 166 | Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса           |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 167 | Экономическая, социальная и политическая география                            |  |   | + |   |  |  |   | + |   |  |  |
| 168 | Электронный бизнес. Электронная коммерция                                     |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 169 | Ювенальное право  |  |   |   | + |  |  |   |   | + |  |  |
| 170 | Язык как объект лингвистической экспертизы                                    |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |
| 171 | Языковая личность в виртуальном пространстве                                  |  | + |   |   |  |  | + |   |   |  |  |

## 2. Место дисциплины в структуре ОП специалитета:

Дисциплина «Публичная служба в системе государственного и муниципального управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности.

Дисциплина «Публичная служба в системе государственного и муниципального управления» изучается в 4 семестре.

## 3.Объем и содержание дисциплины

### 3.1.Объем дисциплины:

| Вид учебной работы                   | Очная<br>(всего часов) | Заочная<br>(всего часов) |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины</b> | <b>72</b>              | <b>72</b>                |
| Контактная работа                    | 32                     | 8                        |
| Лекции (Лекции)                      | 16                     | 4                        |
| Практические (Практ. раб.)           | 16                     | 4                        |
| Самостоятельная работа (СР)          | 40                     | 60                       |
| Зачет                                | -                      | 4                        |

### 3.2.Содержание курса:

| №<br>темы | Название<br>раздела/темы   | Вид учебной работы, час. |   |                |   |    |   | Формы текущего<br>контроля            |
|-----------|--|--------------------------|---|----------------|---|----|---|---------------------------------------|
|           |  | Лекции                   |   | Практ.<br>раб. |   | СР |   |                                       |
|           |  | О                        | З | О              | З | О  | З |                                       |
| 4 семестр |  |                          |   |                |   |    |   |                                       |
| 1         | История развития<br>института<br>госслужбы.<br>Понятие<br>госслужбы, её цели<br>и функции                                      | 1                        | - | 1              | - | 6  | 8 | Опрос; Реферат                        |
| 2         | Госслужба как<br>публично-правово<br>й, социальный и<br>организационный<br>институты и как<br>профессиональная<br>деятельность | 1                        | 1 | 1              | 1 | 6  | 6 | Опрос                                 |
| 3         | Виды структур<br>госслужбы.<br>Федеральная<br>госслужба  | 2                        | 1 | 2              | 1 | 4  | 6 | Опрос                                 |
| 4         | Госслужба<br>субъектов РФ.<br>Муниципальная<br>служба  | 2                        | - | 2              | - | 4  | 6 | Реферат;<br>Подготовка<br>презентаций |

|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 5 | Характеристика различных видов госслужбы. Основные принципы госслужбы   | 2 | - | 2 | - | 4 | 8 | Тестирование                           |
| 6 | Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы служебного поведения госслужащих                                    | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 6 | Опрос; Реферат; Подготовка презентаций |
| 7 | Управленческие решения госслужащих  | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 6 | Опрос; Реферат; Подготовка презентаций |
| 8 | Законодательная база госслужбы. Комплектование аппарата государственного ор-гана  | 2 | - | 2 | - | 4 | 8 | Опрос                                  |
| 9 | Понятие и признаки государственной должности. Категории, группы и классные чины. Классные чины гражданской службы. Реестры должностей госслужбы | 2 | - | 2 | - | 4 | 6 | Тестирование                           |

### Тема 1. История развития института госслужбы. Понятие госслужбы, её цели и функции (УК-6)

#### Лекция.

Этапы развития госслужбы в России:

1. Зарождение института госслужбы (IX-XVI вв.).
2. Становление госслужбы как профессиональной деятельности (XVII-XVIII вв.).
3. Реформирование гражданского законодательства (XIX в.).
4. Государственная служба в советское время (XX в.).
5. Госслужба Российской Федерации.

ФЗ от 31 июля 1995 г. № 119 "Об основах государственной службы Российской Федерации".

1997-1999 гг. – Концепция административной реформы.

Концепция реформы государственного управления РФ.

Концепция реформирования госслужбы РФ на 2001-2002 гг., её цели.

Федеральная программа "Реформирование госслужбы РФ (2003-2005 гг.)".

ФЗ от 27 мая 2003 г. № 58 "О системе госслужбы РФ".

ФЗ от 27 июля 2004 г. № 79 "О государственной гражданской службе РФ".



Указ Президента от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти". Уровни госслужбы.

Основная цель госслужбы. Цели госслужбы по функциональной предназначенности выделяют следующие. Общие функции госслужбы:

1. Правоприменительная.
2. Нормотворческая.
3. Правозащитная.
4. Регулятивная.
5. Организационная.

Задачи госслужбы. Социальная направленность госслужбы.

### **Практическое занятие.**

1. Истоки возникновения института госслужбы. Основные подходы к определению понятия "государственная служба", "государственная гражданская служба".
2. Государственная служба в дореволюционной России и порядок ее прохождения.
3. Формирование кадров в советской системе власти и управления. Подготовка и повышение квалификации госслужащих. Эффективность советской системы государственного управления. Организация деятельности служащих административно-политических органов.
4. Отличительные черты современного этапа развития госслужбы в России.
5. Основная цель госслужбы. Классификация целей госслужбы.
6. Функции госслужбы.
7. Принципы государственной гражданской службы (конституционные и организационно-функциональные).
8. Роль государственной гражданской службы в государстве и обществе.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Выделить основные этапы формирования и развития института госслужбы в России. Дать понятие госслужбы. Сформулировать цели и функции госслужбы.

## **Тема 2. Госслужба как публично-правовой, социальный и организационный институты и как профессиональная деятельность (УК-6)**

### **Лекция.**

Главная цель госслужбы как публично-правового института.

Конституционное правовое регулирование госслужбы.

Госслужба как социальный институт. Социальная природа госслужбы через ряд рядом факторов:

1. Социальная обусловленность возникновения госслужбы и зависимость социальной природы госслужбы от политического строя общества, типа и характера государства, его особенностей.
2. Социальный состав госслужащих.

Цель и ценности госслужбы. Внешние и внутренние функции госслужбы.

Госслужба как организационный институт. Важнейшие аспекты организации госслужбы:

- 1) упорядочение госслужбы;
- 2) согласованность взаимодействия частей госслужбы;
- 3) направленность госслужбы к достижению её целей.

Задачи госслужбы как организационного института.

Принципы госслужбы:

- 1) основополагающие;
- 2) организационные;
- 3) организационно-технические;
- 4) принципы профессионального характера.

Особенности госслужбы как профессиональной деятельности.

Основа правового статуса госслужащего: ст. 10, ст. 11, ст. 14, ст. 15, ст. 16 Закона о гражданской службе.

### **Практическое занятие.**

1. Главная цель госслужбы как публично-правового института.
2. Основные принципы правового регулирования функционирования госслужбы. Принципы функционирования госслужбы.
3. Социальная природа и обусловленность государственной службы. Понятие "социальный институт". Место госслужбы среди социальных институтов.
4. Социальные функции госслужбы. Особенности государственной гражданской службы как социального института.
4. Важнейшие аспекты организации госслужбы.
5. Особенности госслужбы как профессиональной деятельности.
6. Социально-классовый состав государственных гражданских служащих.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Охарактеризовать госслужбу как институт: публично-правовой; социальный. Выделить основные черты госслужбы как профессиональной деятельности.

## **Тема 3. Виды структур госслужбы. Федеральная госслужба (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие структуры госслужбы. Виды госслужбы. Уровни госслужбы.

Федеральная госслужба. Особенности системы федеральной госслужбы:

- 1) имеет координационный характер;
- 2) имеет нормативный характер;
- 3) в соответствии со ст. 71 Конституции РФ федеральная госслужба относится к исключительной компетенции РФ;
- 4) все координационные органы здесь обладают не распорядительными, а лишь рекомендательными функциями.

Госслужба федеральной законодательной власти.

Госслужба федеральной исполнительной власти.

Госслужба федеральной судебной власти.

Основания классификации федеральных госслужащих:

- 1) по ветвям государственной власти;
- 2) по уровням государственной власти;
- 3) по категориям госслужащих;
- 4) по группам государственных должностей госслужбы;
- 5) по классным чинам.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие структуры госслужбы. Основания для классификации структур госслужбы.
2. Понятие, функции, особенности федеральной государственной службы, ее структура., госслужбы федеральной законодательной, исполнительной и судебной власти.
3. Госслужба Президента РФ.
4. Госслужба федеральной законодательной власти.
5. Госслужба федеральной исполнительной власти.
6. Госслужба федеральной судебной власти.
7. Социально-правовой статус федеральных государственных служащих, его особенности.
8. Административная реформа 2004 г. и последующего времени.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Охарактеризуйте различные виды структур госслужбы. Дайте характеристику правовых основ функционирования федеральной госслужбы.

## **Тема 4. Госслужба субъектов РФ. Муниципальная служба (УК-6)**

### **Лекция.**

Субъекты РФ (регионы). Особенности госслужбы субъектов РФ:

- 1) Госслужба субъектов РФ и её структура ещё не сложились окончательно.
- 2) В основных чертах она повторяет по содержанию и форме федеральную госслужбу.
- 3) Нормативная база находится в стадии формирования и не сложилась окончательно.
- 4) Недостаточно чётко разграничены полномочия между федеральным центром и субъектами РФ.
- 5) Многие законы субъектов РФ о госслужбе всё ещё не приведены в соответствие с Законом о системе госслужбы.
- 6) На законодательном уровне не разрешён вопрос соподчинённости на региональном уровне представительств федеральных министерств, служб и агентств.

Полномочия субъектов РФ согласно Законам субъектов РФ о госслужбе.

Понятие муниципальной службы. ФЗ от 8 января 1998 г. № 8 "Об основах муниципальной службы в РФ" и ФЗ от 6 октября 2003 г. № 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ".

Различия государственной гражданской и муниципальной службы.

### **Практическое занятие.**

1. Проблемы политико-административного устройства РФ. Структура управления субъектами федерации.
2. Законодательство о государственной гражданской службе субъектов РФ.
3. Состояние государственной службы субъектов РФ на современном этапе. Особенности госслужбы субъектов РФ.
4. Госаппараты ветвей власти в субъектах РФ, проблемы оптимизации их структур и деятельности.
5. Предметы совместного ведения РФ и субъектов РФ по Конституции РФ.
6. Полномочия субъектов РФ по организации и регулированию госслужбы. Полномочия госслужбы субъектов РФ.
7. Муниципальная служба в современных российских условиях.
8. Общее и различия между госслужбой и муниципальной службой. Взаимодействие госслужбы федерального и местного уровней.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Охарактеризовать особенности федеральной госслужбы субъектов РФ. Выделить сходные и отличительные черты между госслужбой и муниципальной службой.

## **Тема 5. Характеристика различных видов госслужбы. Основные принципы госслужбы (УК-6)**

### **Лекция.**

Государственная гражданская служба: понятие, задачи, функции, особенности. Уровни государственной гражданской службы.

Военная служба: понятие, задачи, функции, особенности. Классификация подвидов военной службы.

Правоохранительная служба: понятие, задачи, функции, особенности. Подвиды правоохранительной службы.

Основные принципы госслужбы по законодательству:

1. Федерализм.
2. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.
3. Равный доступ к госслужбе.
4. Единство правовых и организационных основ госслужбы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации госслужбы.
5. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
6. Открытость госслужбы и её доступность общественному контролю.
7. Профессионализм и компетентность госслужащих.
8. Защита госслужащих от неправомерного вмешательства в их служебную деятельность как гос. органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

9. Стабильность госслужбы.
10. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.
11. Оценка эффективности гражданской службы и степени удовлетворения интересов общества и государства.
12. Укрепление авторитета служащего и престижа госслужбы.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие и основные черты государственной гражданской службы.
2. Понятие и характеристики государственной военной службы.
3. Понятие и характеристики государственной правоохранительной службы.
4. Основные принципы госслужбы.
5. Профессионализм и компетентность госслужащих.
6. Эффективность гражданской службы и степени удовлетворения интересов общества и государства.
7. Проблема укрепления авторитета служащего и престижа госслужбы.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Охарактеризовать различные виды госслужбы. Выделить основные принципы госслужбы.

### **Тема 6. Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы служебного поведения госслужащих (УК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие государственного гражданского служащего субъекта РФ.

Характеристика общих признаков госслужащих:

- 1) Наличие российского гражданства.
- 2) Наделение госслужащего властными полномочиями.
- 3) Возмездность труда и выплата вознаграждения из федерального или регионального бюджета.
- 4) Выполнение функций от имени государства.

Понятие компетенции. Понятие компетентности. Профессионализм госслужащего. Про-фессиональная компетентность.

Уровни компетентности:

- 1) гражданский;
- 2) профессиональный;
- 3) политический.

Указ Президента от 12 августа 2002 г. № 885 "Общие принципы служебного поведения госслужащих": характеристика, особенности, цель документа.

#### **Практическое занятие.**

1. Характеристика общих признаков госслужащих.
2. Понятие компетенции, общей и профессиональной компетентности. Уровни компетентности для госслужащих.
3. Специфика профессиональной компетентности государственного гражданского служащего, пути, формы и условия ее повышения.
4. Основные подходы к пониманию и оценке компетентности.
5. Бюрократия и бюрократизм: сущность и различия понятий. Способы преодоления бюрократизма в управленческом аппарате.
6. Понятие профессионализма госслужащего, анализ уровня профессионализма госслужащего.
7. Общие принципы служебного поведения госслужащих.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Охарактеризовать общие принципы служебного поведения госслужащих как они представлены в Указе Президента от 12 августа 2002 г. № 885.

### **Тема 7. Управленческие решения госслужащих (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие управленческого цикла. Характеристика этапов управленческого цикла:

- 1) постановка и анализ проблем;
- 2) выявление ресурсов;
- 3) прогнозирование и разработка альтернативных вариантов;
- 4) оценка различных вариантов, определение приоритетов и критериев эффективности, выбор решения и выработка плана действия (планирование);
- 5) контроль за выполнением решения, установление сроков, планов контроля и ответственности;
- 6) оценка результативности и эффективности, подведение итогов работы (целедостижение).

Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений:

- 1) по функциональной направленности;
- 2) по субъекту принятия управленческих решений;
- 3) по продолжительности реализации;
- 4) по степени свободы действий исполнительной власти;
- 5) по причине возникновения;
- 6) по сложности подготовки решений;
- 7) по форме установления.

Принципы реализации организации и контроля за исполнением решения.

### **Практическое занятие.**

1. Управленческий цикл и его этапы.
2. Виды управленческих решений.
3. Особенности управленческих решений на госслужбе и муниципальной службе.
4. Принципы реализации организации и контроля за исполнением управленческого решения. Смысл контроля за исполнением управленческого решения.
5. Взаимодействие госслужащих и муниципальных служащих с общественными организациями, объединениями. Реализация принципа открытости госслужбы.
6. Пути повышения эффективности управленческих решений на госслужбе и муниципальной службе.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовить управленческие решения для различных структур госслужбы, охарактеризовав каждый этап его подготовки, принятия и реализации.

## **Тема 8. Законодательная база госслужбы. Комплектование аппарата государственного органа (УК-6)**

### **Лекция.**

Конституционное происхождение законодательства о госслужбе. Конституция устанавливает:

- основы организации госслужбы,
- основы правового статуса госслужащих,
- принципы осуществления госслужбы.

Уровни законодательства о госслужбе.

Закон о системе госслужбы и Закон о гражданской службе как основные Федеральные законы, регулирующие госслужбу в РФ.

Законом о гражданской службе определены:

- 1) принципы государственной гражданской службы;
- 2) правовое положение федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъектов РФ;
- 3) классификация должностей государственной гражданской службы и квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы;
- 4) порядок поступления на государственную гражданскую службу, назначения на должность, присвоения классного чина, проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;

- 5) прохождение государственной гражданской службы в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего;
- 6) оплата труда гражданского служащего;
- 7) государственные гарантии на государственной гражданской службе;
- 8) принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.

Подзаконные акты, регулирующие госслужбу: Указы и распоряжения Президента, постановления Правительства, акты министерств и других федеральных органов исполнительной власти; уставы и положения о дисциплине, положения о конкретных органах и их подразделениях, содержащие нормы о статусе тех или иных должностных лиц, должностные инструкции и пр.

Федеральная программа "Реформирование госслужбы РФ (2003-2005 гг.)" как один из источников законодательства о госслужбе.

Комплектование государственного аппарата:

- через систему добычи;
- через систему заслуг.

Основные системы госслужбы:

- 1) система карьеры;
- 2) система найма.

### **Практическое занятие.**

1. Характеристика Закона о системе госслужбы 2003 г.
2. Анализ Закона о государственной гражданской службе 2004 г.
3. Федеральные программы "Реформирование госслужбы РФ (2003-2005 гг.)" и последующего времени: суть и реализация.
4. Госслужба как организационный институт.
5. Основные способы комплектования государственного аппарата госслужащими.
6. Системно-структурный анализ госслужбы. Классификация ее организационных структур и организационные принципы государственной гражданской службы.
7. Управление государственной гражданской службой, его субъекты и объекты.
8. Кадровые службы в государственных органах.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Ознакомиться с основными нормативными актами, регулиующими госслужбу в РФ.

Охарактеризовать системы комплектования государственного аппарата госслужащими.

## **Тема 9. Понятие и признаки государственной должности. Категории, группы и классные чины. Классные чины гражданской службы. Реестры должностей госслужбы (УК-6)**

### **Лекция.**

Понятие государственной должности госслужбы. Перечень должностей госслужбы РЫ и должностей госслужбы субъектов РФ. Нормативная база установления должностей госслужбы РЫ и должностей госслужбы субъектов РФ.

Обязательные признаки государственной должности:

1. Это должность в организациях государственной власти, которые должны быть образованы в соответствии с Конституцией РФ.
2. Она должна быть наделена полномочиями, тесно связанными с кругом задач самого государственного органа.
3. За выполнение обязанностей по государственной должности лицо получает денежное содержание из средств соответствующих бюджетов.
4. Лицо, занимающее государственную должность, несёт ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей.

Штатное расписание государственных должностей. Должностные инструкции. Иерархическая система должностей государственного органа.

Категории должностей государственной гражданской службы:

- 1) руководители;
- 2) помощники (советники);
- 3) специалисты;
- 4) обеспечивающие специалисты.

Группы должностей государственной гражданской службы:

- 1) высшие;
- 2) главные;
- 3) ведущие;
- 4) старшие;
- 5) младшие.

Классные чины должностей государственной гражданской службы.

Реестры должностей госслужбы. Классификация должностей госслужбы по уровню и видам госслужбы. Сводный реестр должностей государственной гражданской службы РФ.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие и характеристика государственной должности. Обязательные признаки государственной должности.
2. Должность как социальное явление. Основные элементы должностной структуры. Основания должности.
3. Типология государственных гражданских должностей. Способы замещения должностей.
4. Требования к претендентам на должности государственной гражданской службы. Описание должности, ее предназначение.
5. Категории государственных гражданских служащих. Группы должностей государственной гражданской службы. Разряды государственных гражданских служащих. Классные чины.
6. Реестры должностей государственной службы.
7. Штатное расписание и его необходимость на государственной и муниципальной службе.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Ознакомиться со статьями Закона о системе госслужбы и Закона о гражданской госслужбе в части рассмотрения понятия должностей госслужбы в РФ. Составить примерное штатное расписание государственного органа.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

4 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый

### **Распределение баллов по заданиям:**

| №<br>те<br>мы | Название темы<br>/ вид учебной<br>работы | Формы<br>текущего<br>контроля<br>/ срезы | Мах.<br>кол-во<br>баллов | Методика проведения занятия и оценки |
|---------------|--|--|--------------------------|--------------------------------------|
|               |  |  |                          |                                      |

|    |   |         |   |  |
|----|---|---------|---|--|
| 1. | История развития института госслужбы. Понятие госслужбы, её цели и функции                                  | Опрос   | 6 | <p>Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>Распределение баллов:<br/>2 балла – полный ответ,<br/>1 балл – дополнение.</p> |
|    |   | Реферат | 8 | <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>  |
| 2. | Госслужба как публично-правовой, социальный и организационный институты и как профессиональная деятельность | Опрос   | 6 | <p>Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>Распределение баллов:<br/>2 балла – полный ответ,<br/>1 балл – дополнение.</p> |



|    |  |         |   |  |
|----|--|---------|---|--|
| 3. | Виды структур госслужбы. Федеральная госслужба | Опрос   | 6 | <p>Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>Распределение баллов:</p> <p>2 балла – полный ответ,</p> <p>1 балл – дополнение.</p> |
| 4. | Госслужба субъектов РФ. Муниципальная служба   | Реферат | 8 | <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>  |

|    |  |  |    |   |
|----|--|--|----|---|
|    |  | Подготов<br>ка<br>презентац<br>ий                    | 2  | <p>Презентация подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;</li> <li>- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;</li> <li>- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;</li> <li>- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.</li> </ul> <p>Распределение баллов:</p> <p>2 балла – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечают вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию</p> <p>1 балл – в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы.</p> |
| 5. | Характеристик<br>а различных<br>видов<br>госслужбы.<br>Основные<br>принципы<br>госслужбы | <b>Тестиров<br/>ание(кон<br/>трольны<br/>й срез)</b> | 10 | 0,5 балла – за каждый правильный ответ. Баллы суммируются за выполнение всего теста.  |

|    |  |                        |   |  |
|----|--|------------------------|---|--|
| 6. | Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы служебного поведения госслужащих | Опрос                  | 6 | <p>Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>Распределение баллов:</p> <p>2 балла – полный ответ,</p> <p>1 балл – дополнение.</p> |
|    |  | Реферат                | 8 | <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>  |
|    |  | Подготовка презентаций | 5 | <p>5-3 балла – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию</p> <p>2 балла – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает требованиям, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>1 балл – в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p>   |

|    |   |                           |   |  |
|----|---|---------------------------|---|--|
| 7. | Управленчески<br>е решения<br>госслужащих | Опрос                     | 6 | <p>Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>Распределение баллов:<br/>2 балла – полный ответ,<br/>1 балл – дополнение.</p> |
|    |   | Реферат                   | 8 | <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>  |
|    |   | Подготовка<br>презентаций | 5 | <p>5-3 балла – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию</p> <p>2 балла – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает требованиям, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>1 балл – в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p>   |

|     |   |                                |     |  |
|-----|---|--------------------------------|-----|--|
| 8.  | Законодательная база госслужбы. Комплектование аппарата государственного органа   | Опрос                          | 6   | Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п.<br>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.<br>Основные качества устного ответа, подлежащего оценке:<br>- правильность ответа по содержанию;<br>- полнота и глубина ответа;<br>- сознательность ответа;<br>- логика изложения материала;<br>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;<br>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;<br>- использование дополнительного материала;<br>- рациональность использования времени, отведенного на задание.<br>Распределение баллов:<br>2 балла – полный ответ,<br>1 балл – дополнение. |
| 9.  | Понятие и признаки государственной должности. Категории, группы и классные чины. Классные чины гражданской службы. Реестры должностей госслужбы | Тестирование(контрольный срез) | 10  | 0,5 балла – за каждый правильный ответ. Баллы суммируются за выполнение всего теста.   |
| 10. | Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы  |                                | 100 | Студент имеет возможность набрать баллы за семестр, предоставив во время промежуточной аттестации все выполненные задания, в т.ч. по контрольным срезам  |
| 11. | Итого за семестр  |                                | 100 |  |

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

| 100-балльная система | Традиционная система |
|----------------------|----------------------|
| 50 - 100 баллов      | Зачтено              |
| 0 - 49 баллов        | Не зачтено           |

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

##### Опрос

Тема 1. История развития института госслужбы. Понятие госслужбы, её цели и функции

1. Истоки возникновения института госслужбы. Основные подходы к определению понятия "государственная служба", "государственная гражданская служба".
2. Государственная служба в дореволюционной России и порядок ее прохождения.

3. Формирование кадров в советской системе власти и управления. Подготовка и повышение квалификации госслужащих. Эффективность советской системы государственного управления. Организация деятельности служащих административно-политических органов.

#### Тема 2. Госслужба как публично-правовой, социальный и организационный институты и как профессиональная деятельность

1. Главная цель госслужбы как публично-правового института.
2. Основные принципы правового регулирования функционирования госслужбы. Принципы функционирования госслужбы.
3. Социальная природа и обусловленность государственной службы. Понятие "социальный институт". Место госслужбы среди социальных институтов.

#### Тема 3. Виды структур госслужбы. Федеральная госслужба

1. Понятие структуры госслужбы. Основания для классификации структур госслужбы.
2. Понятие, функции, особенности федеральной государственной службы, ее структура., госслужбы федеральной законодательной, исполнительной и судебной власти.
3. Госслужба Президента РФ.

#### Тема 6. Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы служебного поведения госслужащих

1. Характеристика общих признаков госслужащих.
2. Понятие компетенции, общей и профессиональной компетентности. Уровни компетентности для госслужащих.
3. Специфика профессиональной компетентности государственного гражданского служащего, пути, формы и условия ее повышения.

#### Тема 7. Управленческие решения госслужащих

1. Управленческий цикл и его этапы.
2. Виды управленческих решений.
3. Особенности управленческих решений на госслужбе и муниципальной службе.

#### Тема 8. Законодательная база госслужбы. Комплектование аппарата государственного органа

1. Характеристика Закона о системе госслужбы 2003 г.
2. Анализ Закона о государственной гражданской службе 2004 г.
3. Федеральные программы "Реформирование госслужбы РФ (2003-2005 гг.)" и последующего времени: суть и реализация.

### Подготовка презентаций

#### Тема 4. Госслужба субъектов РФ. Муниципальная служба

Полномочия госслужбы субъектов РФ.

Муниципальная служба в современных российских условиях.

Общее и различия между госслужбой и муниципальной службой. Взаимодействие госслужбы федерального и местного уровней.

#### Тема 6. Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы служебного поведения госслужащих

Понятие профессионализма госслужащего, анализ уровня профессионализма госслужащего.

Общие принципы служебного поведения госслужащих.

## Тема 7. Управленческие решения госслужащих

Взаимодействие госслужащих и муниципальных служащих с общественными организациями, объединениями.

Реализация принципа открытости госслужбы.

Пути повышения эффективности управленческих решений на госслужбе и муниципальной службе.

### Реферат

Тема 1. История развития института госслужбы. Понятие госслужбы, её цели и функции

Отличительные черты современного этапа развития госслужбы в России.

Основная цель госслужбы. Классификация целей госслужбы.

Функции госслужбы.

Тема 4. Госслужба субъектов РФ. Муниципальная служба

Госаппараты ветвей власти в субъектах РФ, проблемы оптимизации их структур и деятельности.

Предметы совместного ведения РФ и субъектов РФ по Конституции РФ.

Полномочия субъектов РФ по организации и регулированию госслужбы.

Тема 6. Понятие и признаки госслужащего, его компетенция и компетентность. Принципы  
служебного поведения госслужащих

Основные подходы к пониманию и оценке компетентности.

Бюрократия и бюрократизм: сущность и различия понятий.

Способы преодоления бюрократизма в управленческом аппарате.

Тема 7. Управленческие решения госслужащих

Принципы реализации организации и контроля за исполнением управленческого решения.

Смысл контроля за исполнением управленческого решения.

### Тестирование

Тема 5. Характеристика различных видов госслужбы. Основные принципы госслужбы

1. Авторами какой теории происхождения государства являлись Платон и Аристотель

(!) патриархальной

(?) психологической

(?) теологической

2. Кто является автором теории общественного договора

(?) Монтескье

(!) Руссо

(?) Вольтер

(?) Дидро

3. Кто является автором трактата «Государство»

(!) Платон

(?) Аристотель

(?) Цицерон

4. Кто является автором концепции разделения властей

(?) Вольтер

(!) Монтескье

(?) Локк

(?) Гегель

5. Какая параллель определяет вертикальную структуру власти

(?) административная – экономическая – идеологическая

(!) федеральная – региональная – местная

(?) российская – азиатская – северо-американская

**Тема 9. Понятие и признаки государственной должности. Категории, группы и классные чины.**

**Классные чины гражданской службы. Реестры должностей госслужбы**

1. Какая параллель определяет вертикальную структуру власти

(?) общественная – профсоюзная – партийная

(!) федеральная – региональная – местная

(?) законодательная – исполнительная – судебная

2. Либеральная концепция о роли государства в управлении обществом выступает

(?) за централизованную плановую экономику

(!) за свободный рынок

(?) за экономическое развитие под наблюдением государства

3. Социалистическая концепция о роли государства в управлении обществом выступает

(!) за централизованную плановую экономику

(?) за свободный рынок

(?) за экономическое развитие под наблюдением государства

4. В каком году был принят новый ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»

(?) 2000 г

(!) 2003 г

(?) 2006 г

5. Какая из форм представления общественного мнения имеет юридически значимый характер

(?) опрос

(?) собрание

(?) митинг

(!) референдум

**4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета**

#### **Типовые вопросы зачета (УК-6)**

- Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
- Особенности служебного
- Права гражданского служащего.
- Обязанности гражданского служащего.
- Гарантии и компенсации на гражданской службе.

#### **Типовые задания для зачета (УК-6)**

- Разделение полномочий между РФ и её субъектами по вопросам госслужбы.
- Особенности управленческих решений в госслужбе.
- Возможности повышения эффективности деятельности госслужащих.
- Кадровые технологии и их особенности в госслужбе.
- Зарубежный опыт организации госслужбы (на примере...).

**4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации**



| Оценка                          | Компетенции | Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)   |
|---------------------------------|-------------|--|
| «зачтено»<br>(50 - 100 баллов)  | УК-6        | систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин; творческая самостоятельная работа на практических/семинарских/лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; высокий уровень сформированности компетенций |
| «не зачтено»<br>(0 - 49 баллов) | УК-6        | фрагментарные знания по дисциплине; отказ от ответа (выполнения письменной работы); знание отдельных источников, рекомендованных учебной программой по дисциплине; неумение использовать научную терминологию; наличие грубых ошибок; низкий уровень культуры исполнения заданий; низкий уровень сформированности компетенций  |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;

- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная литература:**

1. Василенко И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник. - Москва: КНОРУС, 2016. - 300 с.

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Кочетков А.В., Сульдина Г.А., Халилова Т.В., Занко Т.А. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2015. - 556 с.
2. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика : [монография]. - Изд. 2-е, доп.. - М.: Изд-во РАГС, 2008. - 311 с.

### **6.3 Методические разработки:**

1. Выжимова Н.Г., Гладышева А.В., Иванова Е.Ю., Семьянинов В.П. Теория и практика организации государственного и муниципального управления : учебно-метод. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2014. - 195 с.

### **6.4 Иные источники:**

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>
2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows 10 Home x64 - Сертификат подлинности на системных блоках

Гарант Платформа F1 Эксперт

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
2. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
6. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: <http://nlr.ru>
7. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/>
9. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.