

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 31.05.2026 19:14:22

Уникальный идентификатор:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.И. Задорожная

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Б1.В.ДВ.09.02 Государственная и муниципальная служба

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

по профилю подготовки (специализации)

Менеджмент

квалификация (степень) выпускника

бакалавр

форма обучения

Очная, Заочная, Очно-заочная

год начала подготовки

2026

Майкоп



Составитель рабочей программы:

Доцент, канд. филол. наук

(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП

09.05.2026

(подпись)

Киржинова Светлана

Аслановна

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Менеджмента и региональной экономики

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

13.05.2026

Подписано простой ЭП

13.05.2026

(подпись)

Задорожная Людмила

Ивановна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)

13.05.2026

Подписано простой ЭП

13.05.2026

(подпись)

Задорожная Людмила

Ивановна

(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ

(название подразделения)

20.05.2026

Подписано простой ЭП

20.05.2026

(подпись)

И. Б. Берберьян

(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся четкой гражданской позиции и представления о влиянии макроэкономической среды на функционирование социально-экономических систем.

Задачи курса:

- раскрыть теоретические основы содержания деятельности и организационной структуры государственной администрации, понятия государственной и муниципальной службы;
- проследить основные этапы развития государственной службы и муниципального самоуправления в России;
- рассмотреть основные принципы государственной и муниципальной службы, теоретико-методологические подходы к разработке концепций государственной кадровой политики;
- сформировать у обучающихся развитый понятийный аппарат, знания новых концептуальных подходов к модернизации государственной и муниципальной службы;
- выделить перспективные направления совершенствования сферы государственной и муниципальной службы в современных условиях.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в перечень дисциплин по выбору вариативной части ОП.

Знания, полученные по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» непосредственно используются при прохождении преддипломной практика для выполнения выпускной квалификационной работы, при подготовке к сдаче государственного экзамена.

Дисциплина основана на знаниях научных законов управления. Для освоения дисциплины необходимы знания развития государственной службы, этапов ее реформирования, знания основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

Дисциплина направлена на развитие способности осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Изучается данная дисциплина в седьмом семестре. Формой итоговой аттестации является зачет.



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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике
УК-2.1	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.
УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
			Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 4	Сем. 7	1	17	17	0.25	73.75	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	СРП	Контроль	СР		
Курс 5	Сем. 9	1	1	4	4	0.25	3.75	96	108	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
			Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 4	Сем. 8	1	12	24	0.25	71.75	108	3



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.		2		2				10		Обсуждение докладов
	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.		2		2				10		Блиц-опрос
	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.		2		2				10		Тестирование
	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.		2		2				10		Блиц-опрос
	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы		2		2				10		Тестирование
	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.		2		2				10		Обсуждение докладов
	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.		2		2				10		Блиц-опрос
	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий		3		3	0,25			3,75		Тестирование

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.										
	ИТОГО:		17		17	0.25			73.75		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	0,5		0,5				12	
	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	0,5		0,5				12	
	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	0,5		0,5				12	
	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	0,5		0,5				12	
	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы	0,5		0,5				12	
	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	0,5		0,5				12	
	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	0,5		0,5				12	
	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.	0,5		0,5	0,25		3,75	12	
	ИТОГО:	4		4	0.25		3.75	96	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	2		2				10	
	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	2		2				10	
	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	2		2				10	
	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	2		2				10	
	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы	2		2				10	
	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	2		2				10	
	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2		2				10	
	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.	3		3	0,25			3,75	
	ИТОГО:	12		24	0.25			71.75	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	2	0,5	2	Понятие и типы службы в обществе. Функции государственной администрации. Понятие и признаки государственной службы по законодательству. Основные принципы организации и функционирования государственной службы. Виды государственной службы. Военная государственная служба. Правоохранительная государственная служба. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов РФ). Цели и задачи государственной службы	УК-10.1;	Знать: экономические законы производства: спроса и предложения, рыночного ценообразования, положительные и отрицательные стороны рыночной и нерыночной экономики; основы микроэкономики, теорию потребительского поведения, издержки производства, типы рыночных структур, рынки факторов производства; основы макроэкономической политики государства, основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; механизм формирования валового внутреннего продукта и валового национального дохода, теорию макроэкономического равновесия, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику, механизм регулирования инфляции и безработицы; основы функционирования мировой экономики. Уметь: - оценивать постоянно изменяющуюся социально-экономическую ситуацию в организации и ее влияние на возникновение	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>управленческих проблем и задач; □ применять творческий, аналитический, прогностический, креативный и др. подходы к решению проблемы исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; □ использовать экономический инструментарий анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); адекватно воспринимать содержание, находить и анализировать экономическую информацию, имеющуюся в экономической литературе и используемую в СМИ для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; □ анализировать экономическую политику государства, формировать собственную позицию по отношению к ней и вырабатывать свою точку зрения на происходящие в стране экономические процессы Владеть: навыками решения простейших задач по дисциплине; навыками графического иллюстрирования вопросов экономики; методами системного творческого решения проблемы исследования на базовом уровне исходя</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							из поставленных задач и ожидаемых результатов; навыками содержательной интерпретацией и адаптацией знаний экономической теории для решения профессиональных задач; способностью к обобщению, поиску и оценке альтернативных способов решения поставленных экономических задач.	
7	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	2	0,5	2	Княжья служба Киевской Руси (XI- перв. четв. XIIвв.). «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIV вв.). Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках. Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей». Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России. Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма». Административная реформа М.М. Сперанского 1801-1811 гг. Государственная служба во второй половине XIX века. Особенности государственной службы в период советской власти.	УК-10.1;	Знать: экономические законы производства: спроса и предложения, рыночного ценообразования, положительные и отрицательные стороны рыночной и нерыночной экономики; основы микроэкономики, теорию потребительского поведения, издержки производства, типы рыночных структур, рынки факторов производства; основы макроэкономической политики государства, основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; механизм формирования валового внутреннего продукта и валового национального дохода, теорию макроэкономического равновесия, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику, механизм регулирования инфляции и безработицы; основы	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>функционирования мировой экономики.</p> <p>Уметь: - оценивать постоянно изменяющуюся социально-экономическую ситуацию в организации и ее влияние на возникновение управленческих проблем и задач; □ применять творческий, аналитический, прогностический, креативный и др. подходы к решению проблемы исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; □ использовать экономический инструментальный анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); адекватно воспринимать содержание, находить и анализировать экономическую информацию, имеющуюся в экономической литературе и используемую в СМИ для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; □ анализировать экономическую политику государства, формировать собственную позицию по отношению к ней и вырабатывать свою точку зрения на происходящие в стране экономические процессы</p> <p>Владеть: навыками решения простейших задач по</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							дисциплине; навыками графического иллюстрирования вопросов экономики; методами системного творческого решения проблемы исследования на базовом уровне исходя из поставленных задач и ожидаемых результатов; навыками содержательной интерпретацией и адаптацией знаний экономической теории для решения профессиональных задач; способностью к обобщению, поиску и оценке альтернативных способов решения поставленных экономических задач.	
7	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	2	0,5	2	Основы формирования института ГС в 90-е годы XX века. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы РФ» для дальнейшего становления современной ГС. Формирование нового российского законодательства о ГС (2003-2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года.	УК-2.1;	знать: - понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод. - основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. уметь: - работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности. владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права - методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений.	
7	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	2	0,5	2	Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	УК-2.1;	знать: - понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод. - основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. уметь: - работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности. владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права - методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений.	
7	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы	2	0,5	2	Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие. Научно-теоретические источники формирования государственной кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	УК-2.2;	знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики. уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							ними правовые отношения - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности. владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	
7	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	2	0,5	2	Система и принципы государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.	УК-2.2;	знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики. уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности. владеть: - навыками поиска	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	
7	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2	0,5	2	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	УК-2.2;	<p>знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики. уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности. владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера - навыками применения современного инструментария для решения экономических</p>	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.	3	0,5	3	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	УК-2.1;	задач. знать: - понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод. - основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач. уметь: - работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; - определять круг задач в рамках профессиональной деятельности. владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права - методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							развития экономических процессов, и явлений.	
	ИТОГО:	17	4	12				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
7	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве.	2	0,5	2
7	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	2	0,5	2
7	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	2	0,5	2
7	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	2	0,5	2
7	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы	Государственный гражданский служащий: Система должностей государственной гражданской службы.	2	0,5	2
7	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	2	0,5	2
7	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2	0,5	2
7	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности	3	0,5	3

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
	служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.				
	ИТОГО:		17	4	24

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрена

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
7	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	2 неделя	10	12	10
7	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	4 неделя	10	12	10
7	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	6 неделя	10	12	10
7	Основы организации ГМС в зарубежных странах.	ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	8 неделя	10	12	10
7	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	10 неделя	10	12	10
7	Конфликт интересов на государственной службе.	Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	12 неделя	10	12	10
7	Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	14 неделя	10	12	10
7	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.	этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности	16 неделя	4	12,25	4
ИТОГО:				74	96.25	72

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 7 Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность	Ноябрь 2029 г. ФГБОУ ВО «МГТУ»	«Конфликт интересов на государственной службе».	Групповая Проблемная лекция.	Разработчик РПД	УК-10.1; УК-2.1; УК-2.2;

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Киржинова С.А. Этика государственной и муниципальной службы. [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / С.А. Киржинова. Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=00035339&DOK=081429&BASE=000001
Сопов, А.В. Правоведение: основы государства и права [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / А.В. Сопов. - Б.м.: Издательские решения, 2016. - 380 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=2100032956&DOK=056021&BASE=000001

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Киржинова С.А. Этика государственной и муниципальной службы. [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / С.А. Киржинова. Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=00035339&DOK=081429&BASE=000001
Государственная и муниципальная служба : учебник / Агафонов В.А. [и др.] ; под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996121 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-014662-1. - ISBN 978-5-16-107162-5	https://znanium.ru/catalog/document?pid=996121
Кабашов, С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019161-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2091936	https://znanium.ru/catalog/document?id=433383
Ульянов, А. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / А. Ю. Ульянов. - Москва : РИОР, 2024. - 149 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-02157-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2189075	https://znanium.ru/catalog/document?id=458549
Волкова, В.В. Государственная служба : учебное пособие / Волкова В.В., Сапфорова А.А. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с. - (Экзамен). - ЭБС IPR Books. - URL: https://www.iprbookshop.ru/81755.html . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-238-01741-9	https://www.iprbookshop.ru/81755.html
Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719 . - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836720	https://znanium.ru/catalog/document?id=414246
О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон, Вып. 11(545). - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 30 с. - (Федеральный закон). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/367059 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-006169-6	https://znanium.ru/catalog/document?pid=367059
Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Шамарова Г.М., Куршиева Н.М. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950079 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-009653-7. - ISBN 978-5-16-100964-2	https://znanium.ru/catalog/document?pid=950079
О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон, Вып. 10(518). - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - (Федеральный закон). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/315104 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-005046-1	https://znanium.ru/catalog/document?pid=315104
Государственная и муниципальная служба : учебник для	https://urait.ru/bcode/560051



Название	Ссылка
вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560051	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике			
4	6	5	Региональная экономика и управление
4	6	5	Инновации и стартапы
5	5	5	Рекламный менеджмент
7	8	8	Система государственного и муниципального управления
7	8	8	Государственная и муниципальная служба
8	9	9	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
1	1	1	Экономика
2	2	2	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.			
3	2	3	Экология
4	4	5	Анализ хозяйственной деятельности
4	8	8	Корпоративная социальная ответственность
7	7	7	Управление проектами
7	7	7	Информационный менеджмент
8	8	8	Инновационный менеджмент
8	8	8	Контроллинг
8	8	8	Система государственного и муниципального управления
8	8	8	Государственная и муниципальная служба
2	2	3	Правоведение
1	1	1	Экономика
5	5	5	Теория организации
5	5	5	Экономика фирмы
7	8	8	Трудовое право
4567	4567	4567	Проектный практикум
4	9	8	Реинжиниринг и управление бизнес-процессами
8	9	9	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2	2	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм			
3	3	3	Экология
5	6	5	Анализ хозяйственной деятельности
4	8	8	Корпоративная социальная ответственность
4	9	8	Реинжиниринг и



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
			управление бизнес-процессами
7	7	7	Управление проектами
7	7	7	Информационный менеджмент
8	7	8	Инновационный менеджмент
8	7	7	Контроллинг
7	8	8	Система государственного и муниципального управления
7	8	8	Государственная и муниципальная служба
8	9	9	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	2	3	Правоведение
1	1	1	Экономика
5	5	5	Теория организации
5	5	5	Экономика фирмы
7	8	8	Трудовое право
4567	4567	4567	Проектный практикум
2	2	2	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-2: Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.					
Знать: - понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод.- основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тесты, рефераты, зачет
Уметь: - работать	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные,	Сформированные	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;- определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.			допускаются небольшие ошибки	умения	
Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права- методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-2: Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм					
Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности-	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, тесты, рефераты, зачет



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
необходимые для осуществления профессионально й деятельности системные знания в области экономики.					
Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения- соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессионально й деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера- навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике					
Знать: экономические законы производства: спроса и предложения, рыночного ценообразования, положительные и отрицательные стороны рыночной и нерыночной экономики;□ основы микроэкономики, теорию потребительского поведения, издержки производства, типы рыночных структур, рынки факторов	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольная работа, доклады, зачет



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
производства; основы макроэкон омической политики государства, основные макроэк ономические показатели и принципы их расчета; механизм формирования валового внутреннего продукта и валового национального дохода, теорию м акроэкономическо го равновесия, бю джетно- налоговую и дене жно-кредитную политику, механизм регулирования инфляции и безработицы; основы функцион ирования мировой экономики.					
Уметь: оценивать постоянно изменяющуюся со циально- экономическую ситуацию в организации и ее влияние на возникновение управленческих проблем и задач;□ применять творческий, аналитический, прогностический, креативный и др. подходы к решению проблемы исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;□ использовать экономический инструментарий анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); адекватно воспринимать содержание, находить и анализировать экономическую информацию, имеющуюся в	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
экономической литературе и используемую в СМИ для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;□ анализировать экономическую политику государства, формировать собственную позицию по отношению к ней и вырабатывать свою точку зрения на происходящие в стране экономические процессы					
Владеть: навыками решения простейших задач по дисциплине; навыками графического иллюстрирования вопросов экономики;□ методами системного творческого решения проблемы исследования на базовом уровне исходя из поставленных задач и ожидаемых результатов; навыками содержательной интерпретацией и адаптацией знаний экономической теории для решения профессиональных задач; способностью к обобщению, поиску и оценке альтернативных способов решения поставленных экономических задач.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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



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

небрежное

ненадлежащее

неточное

незаконное

неполное

2. Принципы, относящиеся к принципам организации государственной/муниципальной службы:

Внепартийность государственной/муниципальной службы

Профессионализм и компетентность муниципальных служащих

Приоритет прав и свобод человека и гражданина

Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих

Равный доступ граждан к государственной/муниципальной службе

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

Происхождение гражданина

Место жительства гражданина

Наличие гражданства иностранного государства

Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу

Близкое родство с государственным/муниципальным служащим, если их служба связана с



непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

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

Да

Нет

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

Два

Три

Четыре

Пять

Семь

6. Федеральные законы о государственной/муниципальной службе устанавливают особенности регламентации служебного времени государственных/муниципальных служащих

Да

Нет

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

социально-трудовых

муниципально-правовых

финансовых

социально – экономических

8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха государственного/муниципального служащего не менее ... часов



42

48

24

12

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

Да

Нет

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

компенсационных

стимулирующих

социальных

компенсационных и социальных

компенсационных, стимулирующих и социальных

11. Нормальная продолжительность рабочего времени государственного/муниципального служащего не может превышать ... в неделю

36 часов

40 часов

42 часа

48 часов



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

Федеральные законы

Указы Президента РФ

Постановления Правительства РФ

Законы субъекта РФ

Устав муниципального образования

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

только муниципальными правовыми актами

только законами субъектов РФ

только федеральными законами

муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ

муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ

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

полномочий органов местного самоуправления

должностной инструкции

требований закона

указаний и распоряжений вышестоящих руководителей

должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией

15. Главой местной администрации может быть ...



Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности

Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей)

Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора

16. Аттестация государственного/муниципального служащего проводится с целью...

оценки выполнения им должностных обязанностей

определения его соответствия замещаемой должности государственной/муниципальной службы

определения соответствия его группе замещаемой должности государственной/муниципальной службы

установления классного чина

замещения должности государственной/муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

17. Случаи, в которых допускается увольнение государственного/муниципального служащего по инициативе руководителя органа управления:

Достижение государственным/муниципальным служащим возраста 65 лет

Соглашение сторон

Несоблюдение ограничений, связанных с государственной/муниципальной службой и установленных Федеральным законом

Появление на службе государственного/муниципального служащего в нетрезвом виде

Публичные высказывания и оценки государственным/муниципальным служащим в отношении деятельности органа управления

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



Да

Нет

19. Категории государственных/муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:

Достигшие возраста 60 лет

Замещающие должности государственной/муниципальной службы менее двух лет

Находящиеся в очередном отпуске

Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Замещающие должности государственной/муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок

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

личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган управления

документ, удостоверяющий личность

характеристика с прежнего места работы

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации

документ, предусмотренный указом Президента РФ

21. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора

Да

Нет

22. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...



федеральном уровне

уровне субъектов РФ

уровне местного самоуправления

федеральном и региональном уровнях

федеральном, региональном и местном уровнях одновременно

23. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...

законодательства о муниципальной службе

правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации

муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения

региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления

конституционных основ муниципальной службы

24. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу ... 2007 года

7 февраля

21 февраля

2 марта

1 июня

1 июля

25. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:



Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

Конституция Российской Федерации 1993 года

Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации

26. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»

Конституция Российской Федерации 1993 года

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года

Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

27. Муниципальная служба осуществляется на ...

муниципальных должностях

должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований

должностях муниципальной службы

должностях муниципальной службы в муниципальных организациях

должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

28. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих



Да

Нет

29. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...

членов избирательных комиссий муниципальных образований

глав муниципальных образований

служащих муниципальных органов

всех муниципальных служащих

только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти

30. Муниципальная служба осуществляется ...

только в выборных органах местного самоуправления

в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований

в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях

только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

31. Ведение личного дела государственного/муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...

для ведения личного дела государственного гражданского служащего

муниципальными правовыми актами

решением представительного органа муниципального образования



субъектом Российской Федерации

Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

32. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр государственных/муниципальных служащих

Назначение на должность государственной/муниципальной службы

Поступление на работу в орган местного самоуправления

Перевод работника на должность муниципальной службы

Перевод работника на работу в государственную/муниципальную организацию

Избрание на выборную государственную/муниципальную должность

33. Дисциплинарные взыскания, применяемые к государственному/муниципальному служащему:

Замечание

Строгий выговор

Предупреждение о неполном служебном соответствии

Увольнение с государственной/муниципальной службы

Отстранение от исполнения должностных обязанностей

34. Понятие правового статуса государственного/муниципального служащего включает в себя такие элементы, как...

Основные права и основные обязанности государственного/муниципального служащего

Имущественное положение государственного/муниципального служащего

Гарантии, предоставляемые государственному/муниципальному служащему

Ограничения, связанные с государственной/муниципальной службой



Стаж государственной/муниципальной службы

35. Сущностные признакам понятий «государственный служащий», «муниципальный служащий»

Наличие двойного гражданства

Исполнение обязанностей по выборной государственной/муниципальной должности

Исполнение обязанностей по должности государственной/муниципальной службы

Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета

Возраст 18 лет

36. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета

Да

Нет

37. Государственный/муниципальный служащий не вправе...

заниматься оплачиваемой научной деятельностью

быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора

состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ

38. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:

Вспомогательный персонал органов местного самоуправления

Специалисты муниципальных предприятий и организаций



Руководители представительных органов муниципальных образований

Члены избирательных комиссий муниципальных образований

Руководители структурных подразделений местной администрации

39. Государственный/муниципальный служащий вправе замещать должность государственной/муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза

Да

Нет

40. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:

Главы муниципального образования

Главы местной администрации

Председателя представительного органа муниципального образования

Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Председателя избирательной комиссии муниципального образования

41. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность

Да

Нет

42. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:

Устав муниципального образования

Федеральный закон о муниципальной службе

Закон субъекта РФ о муниципальной службе



43. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих

Да

Нет

44. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...

избирательным комиссиям муниципальных образований

чинам муниципальных служащих

функциональным признакам должностей

муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям

органам муниципального управления

45. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность

Да

Нет

46. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы

первой

второй

третьей

четвертой



пятой

47. Должности муниципальной службы учреждаются для ...

решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

исполнения полномочий органов местного самоуправления

оказания содействия органам местного самоуправления

обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность

обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования

48. Субъекты РФ обязаны устанавливать классные чины муниципальных служащих

Да

Нет

Темы рефератов

1. Организационно-структурная схема федеральных органов исполнительной власти и система государственной гражданской службы.

2. Государственная гражданская служба в федеральных органах исполнительной власти. Права и ответственность федерального гражданского служащего.

3. Правительство Российской Федерации – высший орган исполнительной власти. Регламентные нормы обеспечения его деятельности.

4. Социальное назначение, функции, статус государственной службы.

5. Государственная служба Франции и Англии как пример различных моделей гражданской службы.

6. Этапы и проблемы реформирования современной российской гражданской службы.

7. История российской государственной службы (возможен выбор различных аспектов темы по согласованию с руководителем).



8. "New Public Management и государственное управление: общее, различия, пределы применимости".

9. Виды государственной службы и их взаимодействие.

10. Взаимодействие государственной службы и муниципальной службы.

11. Принципы государственной гражданской службы и их раскрытие на практике.

12. Правовые основы и гарантии при поступлении на государственную гражданскую службу.

13. Служебный контракт и государственные гарантии.

14. Состав и принципы формирования денежного содержания госслужащих.

15. Порядок учета пенсионного стажа госслужащих.

16. Европейский опыт противодействия коррупции.

17. Опыт противодействия коррупции в США, Канаде, Австралии и Новой Зеландии.

18. Азиатский опыт противодействия коррупции.

19. Латиноамериканский опыт противодействия коррупции.

20. Отечественный опыт противодействия коррупции.

21. Российское законодательство о противодействии коррупции.

22. Оплата труда государственных гражданских служащих.

23. Профессиональное развитие гражданских служащих.

24. Классификация должностей государственной службы.

25. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и государственных гражданских служащих.

26. Эффективность и результативность служебной деятельности: основные компоненты.



27. Особенности формирования и работы с резервом управленческих кадров.
28. Технологии разрешения конфликта интересов на государственной службе.
29. Профессиональные компетенции государственных служащих.
30. Нормативно-правовое регулирование государственной службы.
31. Континентальная и англо-саксонская модели государственной службы.
32. Государственная служба в США: история, реформы, современность.
33. Сравнительный анализ законодательных актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и муниципальной службе в Российской Федерации.
34. Анализ указов Президента Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации (на примерах анализа указов по отдельным вопросам правового регулирования).
35. Анализ постановлений Правительства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации (на примерах анализа постановлений по отдельным вопросам правового регулирования).
36. Практика конкурсной системы отбора на государственную гражданскую службу.
37. Аттестация и квалификационный экзамен в государственном органе как форма оценки государственных гражданских служащих;
38. Формы оценки служебной деятельности государственных гражданских служащих в государственном органе;
39. Денежное содержание государственных гражданских служащих – как форма управления персоналом в государственном органе;
40. Основные недостатки законодательства о государственной гражданской службе в области оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих.
41. Работа кадрового подразделения государственного органа по разработке локальных нормативных актов этого органа.
42. Государственные гарантии на государственной службе и их совершенствование.
43. Особенности пенсионного обеспечения гражданских служащих.



44. Взаимосвязь служебного контракта и должностного регламента.

45. Показатели результативности служебной деятельности в должностном регламенте.

Вопросы к зачету

1. Понятие и признаки государственной службы.

2. Государственная служба как система. Виды государственной службы.

3. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов РФ).

4. Цели и задачи государственной службы.

5. Функционирование института государственной службы.

6. «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIVвв.).

7. Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках.

8. Институт государственной службы, как регулятор административной деятельности чиновников.

9. Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах» для развития государственной службы России.

10. Роль Екатерины II в организации государственной службы в «период просвещенного абсолютизма».

11. Административная реформа М.М. Сперанского 1801-1811 гг.

12. Государственная служба во второй половине XIX века.

13. Особенности государственной службы в период советской власти.

14. Основы формирования института государственной службы в России в 90-е годы XX века.

15. Эволюция бюрократии в России.

16. Роль Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы.



17. Формирование нового российского законодательства о государственной службе (2003-2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г.
18. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.
19. Системы организации государственной службы в передовых странах Запада.
20. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы.
21. Кадровая политика как понятие, его сущность.
22. Правовые основы кадровой политики.
23. Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
24. Цели, направления и приоритеты кадровой политики.
25. Кадровое планирование.
26. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство – главный субъект кадровой политики.
27. Президент РФ в системе кадровой политики.
28. Политическая партия как субъект кадровой политики.
29. Факторы институционализации государственной службы: хаби́туализация, типизация, легитимация.
30. Кадровая работа как процесс реализации кадровой политики.
31. Принципы, механизмы, технологии реализации кадровой политики государства.
32. Роль кадровых органов по реализации кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
33. Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
34. Понятие и статус должности. Государственная должность.



35. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории и группы).

36. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы.

37. Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего.

38. Основные обязанности гражданского служащего.

39. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

40. Культура государственного служащего и основа служебной этики.

41. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.

42. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

43. Государственные гарантии гражданских служащих.

44. Поступление на гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу.

45. Служебный контракт (понятие, содержание, формы и срок действия).

46. Персональные данные гражданского служащего.

47. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

48. Должностной регламент государственного гражданского служащего.

49. Оценка профессиональной служебной деятельности.

50. Оплата труда гражданских служащих.

51. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.

52. Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования. Законодательство о муниципальной службе РФ.

53. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.



54. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.

55. Должности муниципальной службы. Классификация должностей.

Задания для контрольной работы (приведены несколько вариантов)

Вариант 1.

1. Когда стали создаваться в России первые образовательные учреждения для профессиональной подготовки государственных служащих и какими они были?
2. Что представляет собой система профессиональной подготовки кадров для государственной и муниципальной службы в современной России?
3. Что понимается под государственной гражданской службой?
4. На какие категории и группы подразделяются должности государственной гражданской службы?

Вариант 2.

1. Как формировались правовые основы становления и функционирования института государственной и муниципальной службы в постсоветской России?
2. Дайте квалификационную характеристику бакалавра по государственному и муниципальному управлению. Перечислите основные виды его профессиональной деятельности, необходимые ему знания и умения.
3. Дайте определение понятиям муниципальная должность, муниципальная служба, муниципальный служащий.
4. Назовите критерии оценки эффективности управления персоналом органов государственной власти.

Вариант 3.

1. Охарактеризуйте состояние современной государственной и муниципальной службы в РФ, цели, задачи и основные направления модернизации государственной и муниципальной службы?
2. Какие отрасли права регулируют отношения, связанные с управлением персоналом



государственной службы? Охарактеризуйте особенности норм этих отраслей права.

3. Раскройте сущность норм права, регулирующих прохождение государственной и муниципальной службы.

4. В чем состоит научно-методическое и информационное обеспечение управления персоналом государственной и муниципальной службы?

Вариант 4.

1. Назовите принципы организации и функции системы государственной и муниципальной службы?

2. Назовите методы планирования, используемые в современной практике, дайте им краткую характеристику.

3. Какая информация необходима для кадрового планирования?

4. Опишите технологию планирования обучения, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

Вариант 5.

1. Перечислите организационно-правовые принципы отбора персонала на государственную и муниципальную службу.

2. Объясните содержание принципа профессионализма и компетентности при отборе персонала на государственную и муниципальную службу.

3. Какова структура и содержание основных критериев отбора персонала на государственную и муниципальную службу?

4. Раскройте содержание основных способов замещения государственных и муниципальных должностей.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению кейс-задания

Цели выполнения кейс-задания «Методика аттестации государственных служащих»: научиться получать объективную информацию об уровне профессиональной подготовки и результативности деятельности государственных служащих; выявлять и развивать



профессиональные, духовно-нравственные и личностные качества служащих для оптимального их использования в достижении целей и задач, стоящих перед органами управления.

Роль преподавателя состоит в направлении беседы или дискуссии, например, с помощью проблемных вопросов, в контроле времени работы, в побуждении отказаться от поверхностного мышления, в вовлечении группы в процесс анализа кейса.

Периодически преподаватель может обобщать, пояснять, напоминать теоретические аспекты или делать ссылки на соответствующую литературу.

Технология работы при использовании кейсового метода приведена в таблице.

Таблица 1 - Технология работы при использовании кейсового метода.

Фаза работы	Действия преподавателя	Действия обучающегося
До занятия	1. Подбирает кейс. 2. Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки. Разрабатывает сценарий занятия.	1. Получает кейс и список рекомендуемой литературы. 2. Индивидуально готовится к занятию.
Во время занятия	1. Организует предварительное обсуждение кейса. 2. Делит группу на подгруппы. 3. Руководит обсуждением кейса в подгруппах, обеспечивая их дополнительными сведениями.	1. Задаёт вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы. 2. Разрабатывает варианты решений, слушает, что говорят другие. 3. Принимает или участвует в принятии решений.
После занятия	1. Оценивает работу 2. Оценивает принятые решения и поставленные вопросы.	1. Составляет письменный отчет о занятии по данной теме. 2. Составляет общий отчет по решению кейса.

Следует выделить пять ключевых критериев, по которым можно отличить кейс от другого учебного материала.

1. Источник. Источником создания любого кейса являются люди, которые вовлечены в определенную ситуацию, требующую решения.

2. Процесс отбора. При отборе информации для кейса необходимо ориентироваться на учебные цели. Не существует единых подходов к содержанию данных, но они должны быть реальными для сферы, которую описывает кейс, иначе он не вызовет интереса, так как будет казаться нереальным.

3. Содержание. Содержание кейса должно отражать учебные цели.

Следует избегать чрезмерно насыщенной информации или информации, напрямую не относящейся к рассматриваемой теме. В целом кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающемуся быстро войти в проблему и иметь все



необходимые данные для ее решения.

4. Проверка в аудитории. Проверка в аудитории — это апробация нового кейса непосредственно в учебном процессе с целью адекватного восприятия содержания кейса, выявления возможных проблемных мест, недостаточности или избыточности информации. Рекомендуется обратить внимание на заинтересованность тематикой кейса. Изучение реакции на кейс необходимо для получения максимального учебного результата.

Для большей вовлеченности каждого в работу над кейсом, учебную группу целесообразно разбить на подгруппы по 4-6 человек. Подгруппу возглавляет модератор, отвечающий за координацию работы ее участников.

Работа начинается с прочтения предлагаемого материала. Самостоятельно, в течение 20 минут анализируют содержание кейса. В результате у каждого должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса.

Знакомство с кейсом завершается его обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения.

В процессе работы над кейсами у обучающихся последовательно формируются компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий:

Отметка «отлично» - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов.

Отметка «хорошо» - работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» - работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно» - допущены 2 (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для



осмысления темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания



Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

- открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

- установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

- установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования



Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.



Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

Критерии оценки знаний на зачете

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.



Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Выпуск 10(518) [Электронный ресурс] / [глав. ред. В.М. Прудников]. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - ЭБС «Znaniy.com»	https://znanium.ru/catalog/document?pid=315104
Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Выпуск 11(545): [принят Гос. Думой 7 февраля 2007 г.: [глав. ред. В.М. Прудников]. - Нальчик: ИНФРА-М, 2012. - 30 с.. - ЭБС «Znaniy.com»	https://znanium.ru/catalog/document?pid=367059
Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560373	https://urait.ru/bcode/560373
Киржинова С.А. Этика государственной и муниципальной службы. Курс лекций.[Электронный ресурс]: [учебное пособие] / С.А. Киржинова - Майкоп: Изд-во «ИП Кучеренко В.О.», 2020.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=00035339&DOK=081429&BASE=0007AA
Государственная и муниципальная служба : учебник / Агафонов В.А. [и др.] ; под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996121 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-014662-1. - ISBN 978-5-16-107162-5	https://znanium.ru/catalog/document?pid=996121
Кабашов, С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019161-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2091936	https://znanium.ru/catalog/document?id=433383
Сопов, А.В. Правоведение: основы государства и права [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / А.В. Сопов. - Б.м.: Издательские решения, 2016. - 380 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utills/libdata.php?id=2100032956

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719 . - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836720	https://znanium.ru/catalog/document?id=433383
Волкова, В.В. Государственная служба : учебное пособие / Волкова В.В., Сапфорова А.А. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с. - (Экзамен). - ЭБС IPR Books. - URL: https://www.iprbookshop.ru/81755.html . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-238-01741-9	https://www.iprbookshop.ru/81755.html
О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон, Вып. 11(545). - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 30 с. - (Федеральный закон). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/367059 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-006169-6	https://znanium.ru/catalog/document?pid=367059
Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Шамарова Г.М., Куршиева Н.М. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL:	https://znanium.ru/catalog/document?pid=950079



Название	Ссылка
https://znanium.com/catalog/product/950079 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-009653-7. - ISBN 978-5-16-100964-2	
О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон, Вып. 10(518). - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - (Федеральный закон). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/product/315104 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-005046-1	https://znanium.ru/catalog/document?pid=315104
Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1998811	https://znanium.ru/catalog/document?id=427022
Борисов, Н. И., Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Н. И. Борисов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-10883-3. — URL: https://book.ru/book/947322	https://book.ru/book/947322

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU - Режим доступа: <http://elibrary.ru/> - Электронный каталог библиотеки - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>; - Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/> - Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru> - Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru Учебно-наглядные пособия включают в себя: следующие схемы: «Отбор работников на основе принципов комплексного управления качеством», «Значимость людских ресурсов на инновационном этапе экономического развития», «Модель систематического (непрерывного) обучения персонала» «Мотивационные теории», «Факторы, влияющие на систему мотивации», «Стадии мотивации», «Система материального стимулирования персонала», презентация: «Система органов государственной власти РФ». Таблицы: «Динамика удельного веса организаций, осуществлявших организационные инновации в России по округам в 2018 - 2022 гг.», «Факторы удовлетворенности работой» и др. Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". - Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. <http://znanium.com/catalog/IPRBooks>. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". - Саратов, 2010 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html> Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. - Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской



Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. <https://нэб.рф/> Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва : РНБ, 1998. – URL: <http://nlr.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <http://diss.rsl.ru/> eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – . – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. <https://cyberleninka.ru/> В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО «МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. <http://www.neicon.ru/> Cambridge University Press : архивы научных журналов : сайт / Министерство образования и науки Российской Федерации, Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН), Издательство Кембриджского университета. – Москва, 2013. – – URL: <https://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/905824/browse?type=source> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Издательство Кембриджского университета - старейшее издательство в мире, первые книги были опубликованы им в 1584 году. За четыре века своего существования издательство выпустило многие книги известных ученых - Исаака Ньютона, Джона Мильтона, Бертрана Рассела, Альберта Эйнштейна, но лишь к середине двадцатого века оно развилось в крупнейший современный издательский дом, которым является сегодня. <https://www.cambridge.org/> Министерство экономического развития Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: <https://www.economy.gov.ru/>. – Текст: электронный. <https://www.economy.gov.ru/> Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея // Республика Адыгея : официальный сайт исполнительных органов государственной власти. – Майкоп. – Обновляется ежедневно. – URL: <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-ekonomicheskogo-razvitiya-i-torgovli/>. – Текст: электронный. <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-ekonomicheskogo-razvitiya-i-torgovli/> Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. </index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

9.1. Учебно-методические материалы по изучению лекционного курса и подготовке к практическим (семинарским) занятиям

План проведения занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции		Практические		СРС	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ЗФО	
1.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	2	0,5	2	0,5	10	12
2.	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	2	0,5	2	0,5	10	12
3.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	2	0,5	2	0,5	10	12
4.	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	2	0,5	2	0,5	10	12
5.	Государственный гражданский служащий:	2	0,5	2	0,5	10	12

	основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.						
6.	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	2	0,5	2	0,5	10	12
7.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2	0,5	2	0,5	10	12
8.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности.	3	0,5	3	0,5	6,2	12
	ИТОГО:	17	4	17	4	73,8	96,25
	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-		
	ВСЕГО:	17	4	17	4	73,8	96,25

Содержание разделов дисциплины «Государственная и муниципальная служба», образовательные технологии (ОФО/ЗФО)

--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Тема 1.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	2/0,05	0,5/0,01	Понятие и типы службы в обществе. Функции государственной администрации. Понятие и признаки государственной службы по законодательству. Основные принципы организации и функционирования государственной службы. Виды государственной службы. Военная государственная служба. Правоохранительная государственная служба. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов РФ). Цели и задачи государственной службы	ОК-2	знать: историю развития общества; уметь: анализировать закономерности исторического развития; владеть: специальной терминологией, историческими знаниями и использовать их при анализе современной ситуации.	Проблемные лекции
Тема 2.	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	2/0,05	0,5/0,01	Княжья служба Киевской Руси (XI- перв. четв. XIIвв.). «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIV вв.). Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках. Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей». Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России. Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма». Административная реформа М.М. Сперанского 1801-1811 гг. Государственная служба во второй половине XIX века. Особенности государственной службы в период советской власти.	ОК-2	знать: историю развития общества; уметь: анализировать закономерности исторического развития; владеть: специальной терминологией, историческими знаниями и использовать их при анализе современной ситуации.	Лекция-визуализация
Тема 3.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	2/0,06	0,5/0,01	Основы формирования института ГС в 90-е годы XX века. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы РФ» для дальнейшего становления современной ГС. Формирование нового российского законодательства о ГС (2003-2005 гг.). Роль Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года.	ОК-2	знать: историю развития общества; уметь: анализировать закономерности исторического развития; владеть: специальной терминологией, историческими знаниями и использовать их при анализе современной ситуации.	Лекция-визуализация

Тема 4.	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	2/0,06	0,5/0,01	Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации государственной и муниципальной службы в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	ПК-9	Знать: принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения. Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления. Владеть: навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.	Проблемные лекции
Тема 5.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2/0,06	0,5/0,01	Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие. Научно-теоретические источники формирования государственной кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	ПК-9	Знать: принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования; принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения. Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления. Владеть: навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.	Проблемные лекции
Тема 6.	Конфликт интересов на государственной службе. Культура	2/0,06	0,5/0,01	Система и принципы государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Развитие	ПК-9	Знать: принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования;	Слайд-лекции

	государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.			системы законодательства о государственной и муниципальной службе.		принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения. Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления. Владеть: навыками принятия рациональных управленческих решений на уровне органов государственного регулирования; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.	
Тема 7.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2/0,06	0,5/0,01	Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	ПК-5	Знать: элементы структуры методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, требования, предъявляемые к их содержанию. Уметь: формировать паспорт методических и справочных материалов с постановкой цели, задач, мероприятий, критериями оценки результатов; оценивать условия и последствия их реализации. Владеть: алгоритмом разработки и реализации методических и справочных материалов по вопросам административной должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	Лекция-визуализация
Тема 8.	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на	3/0,08	0,5/0,01	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	ПК-5	Знать: элементы структуры методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, требования, предъявляемые к их содержанию. Уметь: формировать паспорт методических и справочных материалов с постановкой цели, задач,	Лекция-визуализация

государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности					мероприятий, критериями оценки результатов; оценивать условия и последствия их реализации. Владеть: алгоритмом разработки и реализации методических и справочных материалов по вопросам административной должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	
Итого	17/0,47	4/0,11				

Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах (ОФО/ЗФО)

№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.			
		ОФО	ЗФО		
1.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы (ГМС) в демократическом государстве.		2/0,055	0,5/0,01
	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.		2/0,055	0,5/0,01
	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.		2/0,055	0,5/0,01
	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	Основы организации ГМС в зарубежных странах.		2/0,055	0,5/0,01

	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Государственный гражданский служащий. Система должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	2/0,055	0,5/0,01
	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	2/0,055	0,5/0,01
	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей.	4/0,11	0,5/0,01
	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности	Этапы прохождения государственной гражданской службы.	2/0,055	0,5/0,01
Итого		17/0,47	4/0,11	

Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров (ОФО/ЗФО)

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
7 семестр / 8 семестр					
1.	Роль и значение института государственной и муниципальной службы	Подготовка доклада	2 неделя	10/0,27	12/0,33

	(ГМС) в демократическом государстве. Основные понятия курса.				
2	История института государственной службы в России. Развитие института государственной службы в рамках административных преобразований.	Написание реферата	4 неделя	10/0,27	12/0,33
3	Повышение эффективности государственного управления как конечная цель реформы государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. Государственная служба как система.	Решение ситуационных задач	6 неделя	10/0,27	12/0,33
4	Основы организации ГМС в зарубежных странах. Основные концепции организации ГМС в передовых странах Запада. Эволюция взглядов на институт государственной и муниципальной службы. Основы организации ГМС в государственных органах и организациях в США и Западной Европе.	Подготовка доклада	8 неделя	10/0,27	12/0,33
5	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Решение ситуационных задач	10 неделя	10/0,27	12/0,33
6	Конфликт интересов на государственной службе. Культура государственного служащего и основа служебной этики. Требования к служебному поведению и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение.	Решение ситуационных задач	12 неделя	10/0,27	12/0,33
7	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей государственной гражданской службы. Система классных чинов на государственной гражданской службе. Правовой статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.	Решение ситуационных задач	14 неделя	10/0,27	12/0,33
8	Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Принятие на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Регламентация служебной деятельности. Оценка профессиональной служебной деятельности	Подготовка доклада	15 неделя	3,8/0,11	12/0,33
	ИТОГО:			73,8	96

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО «МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. http://www.neicon.ru/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. URL: https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 – URL: http://znaniy.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znaniy.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://nab.rf/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://nab.rf/
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных



Название
пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
В рамках Государственного контракта №07.551.11.4002 консорциум НЭИКОН предоставил читателям ФГБОУ ВО «МГТУ» доступ к архивам научных журналов зарубежных издательств. Доступ открыт со всех компьютеров университетской сети. http://www.neicon.ru/
Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. URL: https://lib.mkgtu.ru/index.php/resursy/37-periodicheskie-izdaniya
ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . - URL: https://urait.ru/



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-16): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул.Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул.Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;3. Офисный пакет «WPS office»;4. Программа для работы с архивами «7zip»;5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (5-22): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул.Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул.Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;3. Офисный пакет «WPS office»;4. Программа для работы с архивами «7zip»;5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191	Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;3. Офисный пакет «WPS office»;4. Программа для работы с архивами «7zip»;5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».

