Ильина Любовь Николаевна
Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=fsuhj@chelb.ranepa.ru
Дата: 2025.05.04 14:33:10 +03'00'

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Чебоксары

Автор–составитель:
Дроздова С.Ю., к.культурологии, доцент кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:
И.о. заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, кандидат исторических наук, доцент Петухов А.В.

РПД Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

Актуализация РПД Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 октября 2025 г. № 3

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....
3. Содержание и структура дисциплины.....
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания.....
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.....
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

очная / очно-заочная форма обучения

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
ОС ВО	УК ОС-6.	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1.	Способен осознанно выстраивать свою образовательную траекторию, формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1. З-1. Знает основные принципы концепции образования в течение всей жизни. УК ОС-6.1. З-2. Знает современные форматы и ресурсы обучения. УК ОС-6.1. У-1. Умеет осознанно определять свои образовательные, профессиональные и личностные цели на краткосрочную и долгосрочную перспективу.
ОС ВО	ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Способен применять исторические и правовые знания на практике в рамках профессиональной деятельности с учетом приоритета прав и свобод человека, норм законодательства и служебной этики	ОПК-1.1. З-1. Знает основные этапы развития правовой и политической системы России и мирового опыта защиты прав и свобод человека. ОПК-1.1. З-2. Знает конституционные основы прав и свобод человека и гражданина в РФ, а также ключевые положения международных правозащитных документов. ОПК-1.1. У-1. Умеет использовать историко-правовой контекст для обоснования управленческих решений и анализа правовых коллизий.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Очная форма обучения.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия, 40 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Очно-заочная форма обучения.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия, 40 ак.час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» реализуется в 1семестре 1-го курса, предшествующих дисциплин не имеет.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	10	2			2								6	Опрос, Тестирование
Тема 2	Государственное управление,	16	4			4								8	Опрос, Тестирование

	его природа и социальная сущность													
Тема 3	Государственная служба как механизм государственного управления	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 4	Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 5	Содержание труда и профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 6	Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	16	4			4							8	Опрос, Тестирование
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой
Итого		72	16			16							40	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	10	2			2								6	Опрос, Тестирование
Тема 2	Государственное управление, его природа и социальная	16	4			4								8	Опрос, Тестирование

	сущность													
Тема 3	Государственная служба как механизм государственного управления	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 4	Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 5	Содержание труда и профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	2			2							6	Опрос, Тестирование
Тема 6	Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	16	4			4							8	Опрос, Тестирование
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой
Итого		72	16			16							40	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина.

Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования. Болонский процесс. Ключевые положения компетентностного подхода. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций.

Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации. Характеристика стандартов по направлению «Государственное и муниципальное управление». Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. Виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Планируемые результаты обучения. Перспективы продолжения подготовки по данному направлению подготовки.

Организация учебного процесса. Последовательность изучения дисциплин. Базы практик.

Критерии оценки знаний студентов. Балльно-рейтинговая система.

Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Цели, задачи, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность». Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Взаимосвязь дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность.

Управление, его сущность и структура.

Социальная природа и сущность государственного управления. Методологические основы изучения государственного управления. Основные характеристика государства. Общественные функции государства и виды государственного управления.

Государственная власть. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления. Единство системы государственной власти в Российской Федерации.

Система разделения власти. Структура органов государственной власти Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Законодательные органы в системе государственной власти. Органы исполнительной власти. Судебные органы и прокуратура.

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления.

Понятие «государственная служба», «публичная служба», «государственный служащий» и «муниципальный служащий».

Сущность и особенности государственной службы как системы. Функции государственной службы. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы.

Конституционные и организационно-функциональные принципы государственной службы. Системы государственной службы: карьера (открытая) и найма (закрытая).

Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы.

Концепции и сущностные признаки местного самоуправления. Системы и модели местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Структура понятия «муниципальное управление».

Система органов местного самоуправления. Взаимоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Социальные приоритеты муниципальной службы.

Организационно-правовой статус муниципальной службы. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы Российской Федерации. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы

с органами государственной власти.

Тема 5. Содержание труда и профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего.

Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала.

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Профессиональная культура как совокупность определенных знаний, ценностей, норм, принципов, процессов и технологий организационно-управленческой деятельности, проявляемых на общенациональном уровне, на уровне организации, на уровне личности. Универсальные и специальные знания, умение, навыки, нравственность, целеполагание, обеспечивающие эффективное функционирование системы государственного и муниципального управления.

Культура личности и культура управления.

Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость. Профессиональная культура и нравственная культура личности.

Профессиональная культура и ее составляющие: деловая культура и административная этика. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления. Особенности проявления стиля деловой культуры на уровне: интегральном, культурологическом, коммуникативном, символическом, семантическом и др. Гармонизация профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.

Понятия корпоративной и организационной культуры. Внутренняя и внешняя среда делового общения, отношения и взаимосвязи, стиль и методы деловой коммуникации. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 6. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления.

Проблемы модернизации российской государственности и обновления системы государственного управления в России после 1991 г.

Основные современные концепции и научные школы государственного управления.

Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях. Возможности использования опыта зарубежных моделей реформ государственного управления. Концепция российской административной реформы, реформы местного самоуправления и направления развития государственной службы.

Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты

Развитие инновационности в системе государственного управления.

4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с

целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания:

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа.	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок.

	обоснованный ответ	3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5.Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

Тестирование, опрос, доклад.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина. УК ОС-6.1, ОПК ОС-1.1

Прочитайте текст, выберите правильный ответ:

Вопрос 1: **Перечислите основные цели дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» в рамках направления «Государственное и муниципальное управление».**

(Ответ: Основные цели дисциплины включают знакомство студентов с основами профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, формирование представления о системе подготовки специалистов, развитие навыков анализа управленческих процессов, а также освоение базовых понятий и методов, используемых в данной сфере).

Вопрос 2: Опишите роль междисциплинарных связей в изучении «Введения в профессиональную деятельность».

(Ответ: Междисциплинарные связи позволяют интегрировать знания из правовых, политических, экономических и социальных наук, что способствует комплексному пониманию механизмов государственного и муниципального управления. Они помогают студентам видеть взаимосвязи между различными аспектами профессиональной деятельности и применять теоретические знания на практике).

Вопросы для устного опроса.

1. Какова роль и место дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» в системе подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»?
   (Ожидаемый ответ: раскрытие значения дисциплины как вводного курса, формирующего базовые представления о будущей профессии).
2. Какие основные цели и задачи стоят перед дисциплиной «Введение в профессиональную деятельность»?
   (Ожидаемый ответ: знакомство с основами профессиональной деятельности, формирование представления о системе подготовки, развитие навыков анализа управленческих процессов).
3. Какие компетенции формируются у студентов в процессе изучения дисциплины?
   (Ожидаемый ответ: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, их взаимосвязь с будущей профессиональной деятельностью).
4. Опишите структуру и содержание дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»
   (Ожидаемый ответ: основные разделы, темы, взаимосвязь теоретических и практических занятий).
5. Какие современные образовательные технологии используются при изучении дисциплины?
   (Ожидаемый ответ: лекции, практические занятия, кейс-методы, проектная деятельность, деловые игры).
6. В чем заключается взаимосвязь дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» с другими дисциплинами направления подготовки?
   (Ожидаемый ответ: междисциплинарные связи с правовыми, экономическими, управленческими дисциплинами).
7. Какие формы контроля знаний применяются при изучении дисциплины?
   (Ожидаемый ответ: текущий контроль (тестирования, практические работы), промежуточная аттестация (зачет/экзамен).
8. Каковы перспективы профессионального развития выпускников направления «Государственное и муниципальное управление»?
   (Ожидаемый ответ: возможности трудоустройства, карьерный рост, дополнительное образование).
9. Какие требования предъявляются к организации самостоятельной работы студентов по дисциплине?
   (Ожидаемый ответ: виды самостоятельной работы, формы отчетности, критерии оценки).
10. Какие информационные ресурсы необходимы для успешного освоения дисциплины?
    (Ожидаемый ответ: основная и дополнительная литература, электронные ресурсы, профессиональные базы данных).

Тестовые задания.

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Вопрос 1: Какая из перечисленных задач не относится к дисциплине «Введение в

профессиональную деятельность»?

Варианты ответов:

а) изучение основ конституционного права;

б) знакомство с историей государственного управления;

в) формирование навыков работы с управленческой документацией;

г) освоение методов анализа управленческих процессов.

(Правильный ответ: а) изучение основ конституционного права (это задача специализированных правовых дисциплин).

<u>Вопрос 2</u>: Какой из перечисленных методов не используется в рамках дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»?

Варианты ответов:

а) лекции;

б) практические занятия;

в) лабораторные работы;

г) семинары.

(Правильный ответ: в) лабораторные работы (для данной дисциплины более характерны теоретические и дискуссионные формы работы).

Прочитайте текст, укажите соответствие этапа и его содержания.

<u>Вопрос 1</u>: Сопоставьте этапы изучения дисциплины с их содержанием.

Столбец 1 (этапы):

а) начальный этап;

б) средний этап;

в) заключительный этап.

Столбец 2 (содержание):

1. закрепление знаний через решение кейсов и анализ практических ситуаций;
2. изучение базовых понятий и принципов государственного управления;
3. подготовка к промежуточной аттестации, повторение материала.

(Правильный ответ:

Этап	Содержание
а	2
б	1
в	3

Прочитайте текст, укажите соответствие компетенции и её описания.

<u>Вопрос 2</u>: Сопоставьте компетенции, формируемые дисциплиной, с их описанием.

Столбец 1 (компетенции):

а) умение анализировать управленческие процессы;

б) навыки работы с нормативно-правовой базой;

в) способность к самообучению.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность.

Вопросы для опроса.

1. Что такое государственное управление? Раскройте понятие и объясните его значение в современном обществе.
   (Ожидаемый ответ: определение государственного управления как разновидности социального управления, его основные характеристики и роль в упорядочении общественных отношений).
2. В чем заключается социальная сущность государственного управления? Какие общественные потребности оно удовлетворяет?
   (Ожидаемый ответ: объяснение направленности на обеспечение благополучия общества, удовлетворение общественных потребностей, поддержание социальной справедливости).
3. Какие основные характеристики присущи государственному управлению?
   (Ожидаемый ответ: перечисление и краткое описание характеристик (исполнительно-распорядительная деятельность, практическая и организационная деятельность, подзаконное нормотворчество).
4. Какова природа государственного управления? На каких принципах она основывается?
   (Ожидаемый ответ: объяснение природы через исполнительно-распорядительную и подзаконную деятельность, осуществляемую во всех сферах общественной жизни
5. Какие ресурсы используются в государственном управлении?).
   (Ожидаемый ответ: классификация ресурсов (материальные, финансовые, информационные, кадровые), их роль и значение).
6. Какие приоритетные проблемы существуют в современном государственном управлении?
   (Ожидаемый ответ: повышение роли в общественной жизни, укрепление законности, развитие теории государственного управления).
7. В чем заключается взаимосвязь государственного управления с другими видами социального управления?
   (Ожидаемый ответ: объяснение взаимодействия с экономическим, политическим, административным и социальным управлением).
8. Какие виды государственного управления существуют? Приведите классификацию.
   (Ожидаемый ответ: разделение по иерархической структуре (федеральное, региональное, местное), по объекту воздействия (функциональное и территориальное), по целям и задачам (стратегическое, тактическое, оперативное.)
9. Как осуществляется целеполагание в государственном управлении?
   (Ожидаемый ответ: объяснение процесса постановки целей, их связи с общественными потребностями и ресурсами).
10. Какие методы используются в государственном управлении?
    (Ожидаемый ответ: описание правовых, административных, экономических методов управления, их особенности и сферы применения).

Тестовые вопросы.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Вопрос 1: Дайте определение государственного управления и перечислите его ключевые признаки.

(Ответ: Государственное управление — это деятельность государственных органов и должностных лиц по реализации своих полномочий в целях обеспечения общественного порядка, развития экономики, защиты прав и свобод граждан и выполнения других задач государства.

Ключевые признаки:

а) опора на государственную власть и право;
б) системность и иерархичность структуры управления;
в) направленность на реализацию государственных интересов и решение общественных задач;
г) использование различных методов регулирования (правовых, административных, экономических и др.);
д) обязательность решений для исполнения на всей территории государства).

Вопрос 2: Объясните социальную сущность государственного управления и приведите примеры его влияния на общество.

(Ответ: Социальная сущность государственного управления заключается в его направленности на обеспечение благополучия общества, удовлетворение общественных потребностей, поддержание социальной справедливости и стабильности. Государство через управление регулирует социальные процессы, распределяет ресурсы, обеспечивает доступ к образованию, здравоохранению, социальной защите.

Примеры влияния:
а) разработка и реализация национальных программ (например, в сфере образования или здравоохранения);
б) регулирование рынка труда и поддержка занятости;
в) установление социальных стандартов (минимальный размер оплаты труда, пенсии, пособия);
г) обеспечение правопорядка и защита прав граждан.

Прочитайте текст, выберите правильный ответ.

Вопрос 1: Что из перечисленного не относится к основным функциям государственного управления?

Варианты ответов:
а) регулирование экономических процессов;
б) обеспечение национальной безопасности;
в) контроль за деятельностью частных компаний;
г) разработка и реализация социальной политики.

(Правильный ответ: в) контроль за деятельностью частных компаний (это может быть частью государственного регулирования, но не является базовой функцией государственного управления в целом).

Вопрос 2: Какой принцип государственного управления предполагает распределение полномочий между центральной и региональной властью?

Варианты ответов:
а) принцип единства системы управления;
б) принцип федерализма;
в) принцип разделения властей;
г) принцип законности.

(Правильный ответ: б) принцип федерализма).

Прочитайте текст, укажите соответствие приведенных понятий и их характеристик.

Вопрос 1: Сопоставьте методы государственного управления с их характеристиками.

Столбец 1 (методы):
а) правовые методы;
б) административные методы;
в) экономические методы.

Столбец 2 (характеристики):
1. основаны на использовании экономических инструментов (налоги, субсидии, кредиты);
2. включают прямое регулирование через приказы, инструкции, нормативы;
3. базируются на законодательстве и нормативных актах.

(Правильный ответ: а — 3, б — 2, в — 1).

Вопрос 2: Сопоставьте уровни государственного управления с их компетенцией.

Столбец 1 (уровни):
а) федеральный уровень;
б) региональный уровень;
в) местный уровень.

Столбец 2 (компетенция):
1. решение вопросов местного значения (благоустройство, ЖКХ, культура);
2. управление в рамках полномочий, определённых Конституцией и федеральными законами (оборона, внешняя политика, денежная система);
3. реализация полномочий в рамках предметов совместного ведения с федеральным центром, развитие региона.

(Правильный ответ: а — 2, б — 3, в — 1).

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления.

Вопросы для опроса.

1. Что такое государственная служба? Раскройте понятие, сущность и основные признаки г осударственной службы как особого вида профессиональной деятельности.
   (Ожидаемый ответ: определение государственной службы, её основные характеристики, отличия от других видов службы).
2. Какие виды государственной службы существуют в Российской Федерации? Дайте их кр аткую характеристику.
   (Ожидаемый ответ: гражданская, военная, правоохранительная служба, их особенности и сферы применения).
3. Назовите и охарактеризуйте основные принципы построения и функционирования госуд арственной службы.
   (Ожидаемый ответ: верховенство Конституции, единство системы государственной служ бы, равный доступ граждан к государственной службе и др).
4. Каковы основные цели и задачи государственной службы как механизма государственно го управления?
   (Ожидаемый ответ: реализация государственной политики, обеспечение эффективного у правления, защита прав граждан и др).
5. Какие функции выполняет государственная служба в системе государственного управле ния?
   (Ожидаемый ответ: правоприменительная, правотворческая, регулирующая, организацио

нная функции).

6. Какова структура государственной службы? Опишите её основные элементы.
   (Ожидаемый ответ: уровни государственной службы, категории должностей, классные ч ины).
7. Какие требования предъявляются к кандидатам на государственную службу?
   (Ожидаемый ответ: гражданство РФ, образование, возраст, владение государственным яз ыком, профессиональные знания и навыки).
8. Какие правовые акты регулируют государственную службу в России?
   (Ожидаемый ответ: Конституция РФ, федеральные законы №58-ФЗ, №79-ФЗ, подзаконные акты).
9. Как осуществляется поступление на государственную службу и её прохождение?
   (Ожидаемый ответ: порядок поступления, конкурс, испытательный срок, аттестация, ква лификационные экзамены).
10. Какие гарантии предоставляются государственным служащим?
    (Ожидаемый ответ: оплата труда, социальные гарантии, медицинское обслуживание, пен сионное обеспечение, защита от неправомерного вмешательства).

Тестовые вопросы.

Сформулируйте развёрнутый ответ на вопрос.

1. Опишите основные принципы построения и функционирования государственной службы в Российской Федерации. Приведите примеры их реализации в практике государственного управления.

(Ответ: К основным принципам относятся верховенство Конституции, единство системы государственной службы, равный доступ граждан к государственной службе, профессионализм, компетентность, прозрачность деятельности и др. Например, принцип равного доступа реализуется через проведение открытых конкурсов на замещение вакантных должностей, а принцип прозрачности — через публикацию информации о деятельности государственных органов в открытых источниках).

2. Перечислите и кратко охарактеризуйте этапы прохождения государственной службы. Какие документы оформляются на каждом этапе?

(Ответ: Этапы прохождения государственной службы включают поступление на службу (заключение служебного контракта), аттестацию (оценка профессиональных качеств и соответствия должности), повышение квалификации, присвоение классного чина, увольнение. На каждом этапе оформляются соответствующие документы: трудовой договор, акт о результатах аттестации, приказ о повышении квалификации, приказ об увольнении и др).

Выберите один правильный ответ.

1. **Какой из перечисленных видов деятельности не относится к функциям государственной службы как механизма государственного управления?**
   а) Правоприменительная деятельность.
   б) Правотворческая деятельность.
   в) Регулирование рыночных отношений.
   г) Организационная деятельность.

(Ответ: в) Регулирование рыночных отношений (это чаще относится к функциям органов исполнительной власти, но не к непосредственным функциям государственной службы как механизма управления).

2. **Какой нормативный акт устанавливает правовые основы гражданской службы в Российской Федерации?**
   а) Федеральный закон №58-ФЗ.
   б) Федеральный закон №79-ФЗ.
   в) Конституция РФ.
   г) Указ Президента РФ.

(Ответ: б) Федеральный закон №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

Укажите соответствие понятия и его характеристики.

Вопрос 1: Соотнесите виды государственной службы с их основными задачами:

Вид службы	Задача
Гражданская служба	Реализация полномочий органов власти федерального и регионального уровня
Военная служба	Защита и оборона государства
Правоохранительная служба	Обеспечение безопасности, правопорядка, борьба с преступностью

(Ответ:
- Гражданская служба — реализация полномочий органов власти федерального и регионального уровня.
- Военная служба — защита и оборона государства.
- Правоохранительная служба — обеспечение безопасности, правопорядка, борьба с преступностью).

Вопрос 2: Соотнесите принципы государственной службы с их характеристиками:

Принцип	Характеристика
Верховенство Конституции	Все нормативные акты и действия государственных служащих должны соответствовать Конституции РФ
Равный доступ граждан на государственную службу	Запрет на дискриминацию по любым признакам при поступлении на службу
Профессионализм и компетентность	Требования к уровню образования, навыкам и знаниям для замещения должностей

(Ответ:
- Верховенство Конституции — все нормативные акты и действия государственных

служащих должны соответствовать Конституции РФ.

- Равный доступ граждан на государственную службу — запрет на дискриминацию по любым признакам при поступлении на службу.
- Профессионализм и компетентность — требования к уровню образования, навыкам и знаниям для замещения должностей.

Эти тесты охватывают ключевые аспекты темы и могут быть адаптированы под разные уровни подготовки учащихся).

Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы.

Вопросы для устного опроса.

1. Что такое муниципальное управление? Раскройте понятие, цели и задачи муниципаль ного управления в современной России.

(Ожидаемый ответ: определение муниципального управления как вида социального упра вления, его основные цели (обеспечение жизнедеятельности населения муниципального образо вания) и задачи (создание условий для решения вопросов местного значения).

2. В чем заключается сущность муниципальной службы? Назовите основные признаки и принципы организации муниципальной службы.

(Ожидаемый ответ: определение муниципальной службы как профессиональной деятель ности, её признаки (профессионализм, постоянство, реализация полномочий органов местного с амоуправления), принципы (верховенство Конституции, приоритет прав и свобод человека, рав ный доступ к службе).

3. Какие существуют виды муниципальных образований? Охарактеризуйте их особеннос ти.

(Ожидаемый ответ: городское поселение, сельское поселение, муниципальный район, го родской округ, внутригородская территория города федерального значения, их отличительные ч ерты).

4. Каковы основные полномочия органов местного самоуправления? Приведите конкрет ные примеры.

(Ожидаемый ответ: вопросы местного значения (формирование и исполнение местного б юджета, управление муниципальной собственностью, организация коммунальных услуг, благоу стройство территории и др.)

5. Какие требования предъявляются к лицам, поступающим на муниципальную службу?

(Ожидаемый ответ: гражданство РФ, возраст от 18 лет, владение государственным языко м, соответствующие квалификационные требования).

6. Опишите порядок поступления на муниципальную службу. Какие документы необход имы для трудоустройства?

(Ожидаемый ответ: процедура конкурсного отбора, необходимые документы (паспорт, т рудовая книжка, документ об образовании, справка о доходах и имуществе).

7. Какие ограничения и запреты существуют для муниципальных служащих?

(Ожидаемый ответ: запрет на предпринимательскую деятельность, на владение ценными бумагами, на получение вознаграждений от третьих лиц, на разглашение конфиденциальной ин формации).

8. Какие гарантии предоставляются муниципальным служащим?

(Ожидаемый ответ: оплата труда, отпуск, медицинское обслуживание, пенсионное обесп ечение, защита от неправомерного вмешательства).

9. В чем заключается взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?

(Ожидаемый ответ: единство основных квалификационных требований, ограничений, об язательств, учет стажа, соотносительность основных условий оплаты труда и социальных гаран тий).

10. Какие существуют пути развития муниципальной службы в современных условиях?

(Ожидаемый ответ: совершенствование нормативно-

правовой базы, повышение квалификации служащих, внедрение информационных технологий, развитие антикоррупционных механизмов).

Тестовые вопросы.

Сформулируйте развернутый ответ на вопрос.

Вопрос 1: Опишите основные принципы организации муниципальной службы в Российской Федерации. Приведите примеры их реализации в практике муниципального управления.

(Ответ: К основным принципам относятся верховенство Конституции, равный доступ граждан к муниципальной службе, профессионализм и компетентность, внепартийность, приоритет прав и свобод человека, правовая и социальная защищённость муниципальных служащих. Например, принцип равного доступа реализуется через открытые конкурсы на замещение вакантных должностей, а принцип профессионализма — через требования к уровню образования и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей).

Вопрос 2: Перечислите и кратко охарактеризуйте этапы прохождения муниципальной службы. Какие документы оформляются на каждом этапе?

(Ответ: Этапы прохождения муниципальной службы включают поступление на службу (заключение трудового договора или контракта), аттестацию (оценка соответствия замещаемой должности), повышение квалификации, присвоение классного чина (если предусмотрено), увольнение. На каждом этапе оформляются соответствующие документы: трудовой договор, акт о результатах аттестации, приказ о повышении квалификации, приказ об увольнении и др. При поступлении на службу требуется предоставить заявление, документ, удостоверяющий личность, и другие документы, предусмотренные законодательством).

Выберите один правильный ответ:

1. **Что такое муниципальная служба?**

а) Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальных должностях, включённых в штатное расписание органа местного самоуправления.

б) Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путём заключения трудового договора (контракта).

в) Профессиональная деятельность граждан, наделённая исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения.

г) Профессиональная деятельность граждан, наделённая представительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения.

(Ответ: б) Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путём заключения трудового договора (контракта).

2. С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на муниципальную службу?

а) 21 год.

б) 25 лет.

в) 16 лет.

г) 18 лет.

(Ответ: г) 18 лет).

Вопрос 1: Соотнесите понятия с характеристиками:

Принцип	Характеристика
Равный доступ граждан к муниципальной службе	Запрет на дискриминацию по любым признакам при поступлении на службу
Профессионализм и компетентность	Требования к уровню образования, навыкам и знаниям для замещения должностей
Внепартийность	Запрет на использование служебного положения в интересах политических партий

(Ответ:

- Равный доступ граждан к муниципальной службе — запрет на дискриминацию по любым признакам при поступлении на службу.
- Профессионализм и компетентность — требования к уровню образования, навыкам и знаниям для замещения должностей.
- Внепартийность — запрет на использование служебного положения в интересах политических партий).

Вопрос 2: Соотнесите этапы прохождения муниципальной службы с документами, которые оформляются на каждом этапе:

Этап	Документ
Поступление на службу	Трудовой договор или контракт
Аттестация	Акт о результатах аттестации
Повышение квалификации	Приказ о повышении квалификации
Увольнение	Приказ об увольнении

(Ответ:

- Поступление на службу — трудовой договор или контракт.
- Аттестация — акт о результатах аттестации.
- Повышение квалификации — приказ о повышении квалификации.
- Увольнение — приказ об увольнении).

Тема 5. Содержание труда и профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего.

Тестовые задания.

Сформулируйте развернутый ответ на вопрос.

Вопрос 1: Опишите основные компоненты содержания труда государственного гражданского и муниципального служащего. Приведите примеры конкретных должностных обязанностей для разных категорий служащих.

(Ответ: Содержание труда включает профессиональную деятельность по реализации полномочий органов власти, выполнение должностных обязанностей, закреплённых в должностном регламенте, взаимодействие с гражданами и организациями, подготовку документов, анализ информации и принятие решений в рамках компетенции. Например, для руководителя структурного подразделения это может быть организация работы отдела, распределение задач между сотрудниками, контроль исполнения поручений. Для специалиста — подготовка проектов документов, обработка обращений граждан, анализ данных).

Вопрос 2: Раскройте понятие профессиональной культуры государственного гражданского и муниципального служащего. Перечислите её ключевые элементы и объясните их значение.

(Ответ: Профессиональная культура — совокупность ценностей, норм, знаний, навыков и моделей поведения, которые определяют качество профессиональной деятельности и взаимодействие с обществом. Ключевые элементы:

- этические принципы (служение обществу, честность, беспристрастность);
- компетентность (знание законодательства, профильных вопросов, умение применять знания на практике);
- коммуникативная культура (умение вести диалог, слушать, аргументировать свою позицию);
- соблюдение норм служебной дисциплины и этики).

Выберите один правильный ответ:

Вопрос 1: Что из перечисленного не относится к принципам профессиональной культуры государственного гражданского и муниципального служащего?

а) Служение обществу и государству.
б) Беспристрастность и объективность.
в) Приоритет личных интересов над служебными.
г) Соблюдение норм этики и дисциплины.

(Ответ: в) Приоритет личных интересов над служебными).

Вопрос 2: Какой документ определяет место служащего в государственном органе, его основные функции, обязанности, права и ответственность?

а) Трудовой договор.
б) Должностной регламент.
в) Положение о государственном органе.
г) Служебный контракт.

(Ответ: б) Должностной регламент).

Соотнесите понятие и его характеристику.

1. **Соотнесите категории должностей государственной гражданской службы и типичные должностные обязанности:**

Категория должности	Обязанности
Руководители	Организация работы подразделения, распределение задач, контроль исполнения
Специалисты	Подготовка проектов документов, анализ информации, обработка обращений граждан
Обеспечивающие специалисты	Техническое обеспечение деятельности (делопроизводство, архивирование)

(Ответ:

- Руководители — организация работы подразделения, распределение задач, контроль исполнения.
- Специалисты — подготовка проектов документов, анализ информации, обработка обращений граждан.
- Обеспечивающие специалисты — техническое обеспечение деятельности (делопроизводство, архивирование).

2. Соотнесите элементы профессиональной культуры и их проявления:

Элемент	Проявление
Этические принципы	Отказ от коррупционных действий, соблюдение конфиденциальности
Компетентность	Знание законодательства, умение применять знания на практике
Коммуникативная культура	Умение вести диалог, слушать, аргументировать свою позицию

(Ответ:

- Этические принципы — отказ от коррупционных действий, соблюдение конфиденциальности.
- Компетентность — знание законодательства, умение применять знания на практике.
- Коммуникативная культура — умение вести диалог, слушать, аргументировать свою позицию).

Тема 6. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления.

Сформулируйте развернутый ответ на вопрос.

Вопрос 1: Опишите концепцию «нового государственного управления» (New Public

Management, NPM) и приведите примеры её реализации в разных странах.

(Ответ: NPM — это подход к реформированию государственного управления, который возник в 1980–1990-х годах и направлен на повышение эффективности и гибкости государственного аппарата за счёт внедрения управленческих технологий из бизнеса. Ключевые элементы NPM: управление по результатам, бюджетирование, ориентированное на результаты, децентрализация, приватизация, передача части полномочий на аутсорсинг, оптимизация штата госслужащих.

Примеры реализации:

- **Великобритания и США.** Активное внедрение контрактной системы, зависимость оплаты труда от результатов, большая свобода руководителей в управлении финансами и структурой организаций.
- **Австралия.** В законодательстве закреплены соглашения об обеспечении определённых результатов деятельности для государственных служащих. В контрактах с руководителями органов власти прописывается ответственность за неэффективную работу.
- **Развивающиеся страны (например, страны Африки, Латинской Америки).** Часто реформы в рамках NPM проводились под влиянием экономического кризиса с целью сокращения госрасходов, но сталкивались с проблемами: нехватка квалифицированных кадров, преобладание клиентелизма, коррупция).

Вопрос 2: Расскажите о роли цифровизации в современном государственном управлении и приведите примеры успешных проектов из разных стран.

(Ответ: Цифровизация государственного управления включает автоматизацию процессов, внедрение систем аналитики данных, создание цифровых платформ для взаимодействия с гражданами и бизнесом. Цель — повышение эффективности работы органов власти, качества услуг и уровня удовлетворённости граждан.

Примеры проектов:

- Сингапур. Программа Smart Nation: единая платформа государственных данных, персонализированные услуги для граждан, цифровой двойник страны, использование ИИ во всех сферах госуправления.
- Южная Корея. Создание инфраструктуры для цифрового государства: 100% населения имеют доступ к высокоскоростному интернету, 5G-сети покрывают всю страну, единая система идентификации для онлайн-сервисов.
- Киргизия. Внедрение Электронного реестра государственного имущества и электронных аукционов для закупок. Это позволило увеличить поступления в бюджет от аренды госимущества с 100 млн сомов в 2018 году до 2,4 млрд сомов к 2023 году.
- Китай. Использование блокчейна для оказания государственных услуг (около 40 электронных услуг), включая регистрацию государственного имущества).

Выберите один правильный ответ:

Вопрос 1: Какая из перечисленных тенденций не относится к современным трендам развития государственного управления?

а) Децентрализация.

б) Увеличение бюрократического аппарата.

в) Клиентоориентированность.

г) Использование информационных технологий.

(Ответ: б) Увеличение бюрократического аппарата).

Вопрос 2: Какая страна не относится к тем, где концепция NPM была реализована

наиболее радикально?

а) США.

б) Великобритания.

в) Япония.

г) Новая Зеландия.

(Ответ: в) Япония. В этой стране система государственного управления сохранила более традиционные черты по сравнению с англосаксонскими моделями).

Соотнесите понятие и его характеристику.

Вопрос 1: Соотнесите страну и реформу государственного управления, которая в ней проводилась:

Страна	Реформа
Сингапур	Программа Smart Nation
Киргизия	Электронный реестр государственного имущества
Австралия	Соглашения об обеспечении результатов деятельности госслужащих

(Ответ:

- Сингапур — программа Smart Nation.
- Киргизия — электронный реестр государственного имущества.
- Австралия — соглашения об обеспечении результатов деятельности госслужащих).

Вопрос 2: Соотнесите тенденцию развития государственного управления и её характеристику:

Тенденция	Характеристика
Децентрализация	Передача части полномочий от центрального правительства на региональный и местный уровни
Клиентоориентированность	Ориентация на удовлетворение потребностей граждан, повышение качества и доступности услуг
Цифровизация	Внедрение информационных технологий, автоматизация процессов, развитие электронных услуг

(Ответ:

- Децентрализация — передача части полномочий от центрального правительства на региональный и местный уровни.
- Клиентоориентированность — ориентация на удовлетворение потребностей граждан, повышение качества и доступности услуг.
- Цифровизация — внедрение информационных технологий, автоматизация процессов, развитие электронных услуг).

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1

Темы 1-3

Доклады

По теме 1: Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина.

1. Современные подходы к организации профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих: отечественный и зарубежный опыт
2. Компетентностный подход в подготовке специалистов государственного и муниципальн ого управления: содержание и особенности реализации
3. Инновационные образовательные технологии в обучении будущих специалистов госуда рственного управления
4. Профессиональная этика в системе подготовки государственных и муниципальных служ ащих
5. Цифровизация образования как фактор повышения качества подготовки специалистов в сфере государственного управления

По теме 2: Государственное управление, его природа и социальная сущность.

6. Теоретические основы государственного управления: эволюция концепций и современн ые подходы
7. Социальная ответственность государственного управления в условиях современных выз овов
8. Эффективность государственного управления: критерии и методы оценки
9. Цифровая трансформация государственного управления: перспективы и риски
10. Государственное управление в условиях глобализации: новые тенденции и проблемы

По теме 3: Государственная служба как механизм государственного управления.

11. Карьерный рост на государственной службе: механизмы и перспективы
12. Противодействие коррупции как важнейший элемент профессиональной культуры госуд арственного служащего
13. Реформирование государственной службы: современные тенденции и направления разви тия
14. Профессиональная компетентность государственного служащего: структура и пути разв ития
15. Современные модели организации государственной службы в зарубежных странах: опыт для России

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во

вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Темы 4-6

Тема 4.
Тема 5. Содержание труда и профессиональная культура
Тема 6.

Доклады:

По теме 4: Муниципальное управление. Основы муниципальной службы.

.

1. Современные модели организации местного самоуправления в Российской Федерации : проблемы и перспективы развития
2. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: механизмы и эффективность
3. Реформирование муниципальной службы: направления и результаты
4. Экономическая основа местного самоуправления: проблемы формирования и использования
5. Инновационные технологии в муниципальном управлении: опыт российских регионов

По теме 5: Содержание труда и профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего.

6. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего в современных условиях
7. Компетентностная модель современного государственного и муниципального служащего
8. Система мотивации государственных и муниципальных служащих: отечественный и з

арубежный опыт

9. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: механизмы преду преждения и урегулирования

10. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: форм ы и методы.

По теме 6: Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления.

11. Цифровизация государственного управления: мировой опыт и российские перспекти вы

12. Новые подходы к оценке эффективности государственного управления в XXI веке

13. Децентрализация управления как тенденция развития современных государств

14. Внедрение принципов клиентоориентированности в государственном управлении

15. Трансформация государственной службы в условиях глобальных вызовов: междунар одный опыт.

Дополнительные темы для углубленного исследования:

- Проектный подход в государственном и муниципальном управлении
- Антикоррупционная политика в системе государственного управления
- Управление изменениями в государственных организациях
- HR-менеджмент в системе государственной службы
- Общественный контроль в системе государственного и муниципального управления

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Дополнительные материалы и оборудования не требуются.

6.Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает зачетный вопрос. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к подготовке к ответу. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение

выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету:

1. Компетентностный подход в системе образования.
2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности.
5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста
7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
8. Сущность и структура управления.
9. Государственная власть. Система разделения власти.
10. Сущность и содержание государственного управления.
11. Государство: понятие и основные характеристики.
12. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
13. Структура органов государственной власти Российской Федерации.
14. Государственная служба: сущность, особенности.
15. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры.
16. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
17. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.
18. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.
19. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации
20. Социальные приоритеты муниципальной службы
21. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
23. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.
24. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих
25. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
26. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
27. Профессиональная культура как элемент системы управления.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Культура лидерства и культура сотрудничества.
30. Российская модель управления.
31. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.
32. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.
33. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты
34. Развитие инновационности в системе государственного управления.

Типовые задания

Задание 1.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»?

Что вы ответите?

Задание 2.

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач, менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется посредством государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном, государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Вопрос к кейсу

1. Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

Задание 3.

С 2012 года на федеральном и региональном уровнях сформированы общественные советы при органах государственной власти. В состав советов вошли эксперты и представители заинтересованных общественных организаций. Роль общественных советов заключается в участии в обсуждении проектов нормативных правовых актов органов власти, в заседаниях конкурсных и аттестационных комиссий органов.

Вопросы к кейсу:

1. Предложите и обоснуйте комплекс мер по повышению открытости государственной гражданской службы.

Задание 4.

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие, молча, расходятся.

Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

Задание 5.

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа»?

Что может ответить руководитель?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Дополнительные материалы и оборудование для выполнения проверочных заданий не требуются.

7.Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня

целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это

предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература

1. Баталова Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560032

2. Меньшикова Г. А. (под ред.) «Основы государственного и муниципального управления (Public Administration)». Учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560603

3. Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583422

Дополнительная литература

1. Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М. : РТА 2012 http://e.lanbook.com/book/74137

2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub

3. Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub

4. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; Государственный университет управления. М.: Велби: Проспект, 2011

5. Гребенникова А.А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 c. — 978-5-4487-0053-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67835.html

6. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: Институты и интересы. (серия «Научные исследования») М.: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2012 https://e.lanbook.com/book/10225#book_name

7. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC.

8. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. – 335 с.

9. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления. - 3-е издание, дополненное и переработанное. М.: КДУ, 2011

10. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) М.: КноРус, 2016 http://e.lanbook.com/book/53401

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ)

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.08.2018.

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.

5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

7. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

8. Федеральный закон от 27 декабря 2018 г. №559-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „О муниципальной службе в Российской Федерации“

9. Постановление Правительства РФ от 31 марта 2018 г. №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (с изменениями от 2024 года).

10. Указ Президента РФ от 10 октября 2024 г. №870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».

11. Федеральный закон от 23 марта 2024 г. №54-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 8 августа 2024 г. №232-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „О муниципальной службе в Российской Федерации“».

13. Федеральный закон от 30 сентября 2024 г. №338-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „О муниципальной службе в Российской Федерации“».

14. Федеральный закон от 28 декабря 2025 г. №505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

Иные источники

1. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд). Ресурс содержит актуальную информацию о трудовом законодательстве, контроле и надзоре в сфере труда и занятости. URL: rostrud.gov.ru.

2. Электронная библиотека Юрайт. Платформа предоставляет доступ к электронным версиям учебников и практикумов по ГМУ, включая работы Баталовой Ю. В., Меньшиковой Г. А. и Купряшина Г. Л. URL: urait.ru.

9.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную

среду организации и ЭБС.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания «Ай Пи Эр Медиа»)
- ЭБС Издательства «Лань»
- ЭБС «ЮРАЙТ»
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»