

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации
Е.В. Карпичев
«26» декабря 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

Направление подготовки
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

Форма обучения
заочная


Гатчина
2024

Рабочая программа по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

Уровень: магистратура



Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

к.э.н. доцент кафедры государственного и муниципального управления
 / Попова О.С.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «10» сентября 2024 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

и.о. заведующего кафедрой  / Е.В. Карпичев
Руководитель ОП  / М.Н. Кузнецова

Содержание

	с.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	14
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19

1. Пояснительная записка

Курс *«Государственная и муниципальная служба»* занимает важное место при подготовке магистров по направлению 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление. Эффективность деятельности государства и благополучие общества определяются, прежде всего, качественным исполнением функций управления на всех уровнях: федеральном, региональном, местном. Оно во многом зависит от состояния государственного и муниципального аппарата, а точнее, от организации и функционирования таких институтов, как государственная и муниципальная служба. Именно эти институты призваны обеспечивать все необходимые условия для взаимодействия государства с гражданским обществом и отдельным гражданином.

Государственная и муниципальная службы являются разновидностями оплачиваемого общественно полезного труда и непосредственно связаны с исполнением полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Все вышеперечисленное актуализировало подготовку кадров, специализирующихся по вопросам государственной и муниципальной службы. Вполне естественно, что одной из основных учебных дисциплин в программе подготовки по направлению «Государственное и муниципальное управление» является «Государственная и муниципальная служба». Именно в рамках данной дисциплины будущий государственный или муниципальный служащий должен изучать фундаментальные вопросы организации и функционирования государственной службы и муниципальной службы в современной России.

Целью освоения дисциплины *«Государственная и муниципальная служба»* является изучение законодательных и организационных основ государственной и муниципальной службы.

Задачи дисциплины:

1. Изучить цели, задачи, функции и основные принципы государственной и муниципальной службы в РФ;
2. Проанализировать основные нормативные правовые основы государственной и муниципальной службы и научить обучающихся применению законодательства, регламентирующего деятельность государственных и муниципальных служащих, самостоятельной работе с нормативным правовым материалом, содержащим информацию по вопросам государственной и муниципальной службы, кадровой политики в государственных и муниципальных органах;
3. Ознакомиться с особенностями становления государственной службы в России;
4. Раскрыть сущность и особенности профессиональной служебной деятельности граждан РФ на должностях государственной гражданской службы и должностях муниципальной службы;

5. Изучить основные требования к государственному и муниципальному служащему;
6. Рассмотреть основные направления реформирования государственной и муниципальной службы, выявить тенденции ее развития;
7. Ознакомиться с зарубежным опытом организации государственной и муниципальной службы, а также научиться его использовать в практической деятельности;
8. Изучить понятия кадровой политика на государственной и муниципальной службе.

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

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» участвует в формировании следующей компетенции (следующих компетенций):

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УКМ-3.И-1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды в условиях цифровой среды	<p>Знания: функций и задач современного государственного и муниципального служащего; порядка поступления на государственную гражданскую службу, её прохождения и оснований прекращения; порядка поступления на муниципальную службу, её прохождения и оснований прекращения; технологий управления персоналом на государственной и муниципальной службе в условиях цифровой среды.</p> <p>Умения: формировать команды для решения поставленных задач и организовывать коллективную работу на государственной и муниципальной службе.</p> <p>Навыки: применения технологий управления персоналом на государственной и муниципальной службе; подготовки и проведения основных кадровых мероприятий на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>
ОПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в	ОПК-1.И-1. В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей	<p>Знания: правовых основ системы государственной службы в РФ; особенностей правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего в РФ;</p>

деятельности органа власти	деятельности в условиях цифровизации государственного и муниципального управления	системы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы в РФ, их категорий и групп; норм служебной этики. Умения: планировать и организовывать работу органа публичной власти; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в системе государственной и муниципальной службы; использовать нормы служебной этики в своей деятельности в условиях цифровизации государственного и муниципального управления. Навыки: разработки нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих, подготовки методических материалов для разработки этического кодекса для гражданских и муниципальных служащих.
----------------------------	---	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной обязательной части для подготовки студентов по направлению 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-3	Дисциплина является первой в формировании компетенции	-	Кадровая политика и кадровый аудит в сфере публичного управления (2 курс) Производственная практика (Преддипломная практика) (3 курс)
ОПК-1	Дисциплина является первой в формировании компетенции	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 курс)	Административная реформа и методы противодействия коррупции (2 курс)

			Учебная практика (ознакомительная практика) (2 курс)
--	--	--	---

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часа.

Семестр		1 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108
Контактная работа	Лекции	4	4
	Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа		87	87
Вид промежуточной аттестации (конт.раб./ самост. раб.)	Экзамен	0,53/ 8,7	9

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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа			самост. работа	
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
1 курс							
1.	Понятие и принципы государственной службы	8	1	1	-	6	Актуальность изучения основ государственной и муниципальной службы. Понятие государственной службы РФ. Государственный орган. Правовая основа

	Российской Федерации						государственной службы РФ. Виды государственной службы. Планирование и организация работы органа публичной власти; осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в системе государственной и муниципальной службы.
2.	Отечественный опыт организации государственной службы	7	-	1	-	6	История государственной службы в России. Периоды в истории государственной службы. Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве. Государственная служба в Российской Империи. Государственная служба в СССР. Государственная служба в постсоветский период.
3.	Общие положения о государственной гражданской службе РФ	7	1	-	-	6	Понятие государственной гражданской службы. Правовые основы системы государственной службы в РФ; особенности правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего в РФ. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта РФ. Система должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы в РФ, их категорий и групп. Реестр должностей государственной гражданской службы Ленинградской области.
4.	Правовой статус государственных гражданских служащих	8	-	1	-	7	Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Понятие и содержание должностных регламентов. Разработка нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих.

5.	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	7	-	1	-	6	Функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; порядка поступления на государственную гражданскую службу, её прохождения и оснований прекращения.
6.	Военная служба как вид государственной службы. Порядок прохождения военной службы	7	1	-	-	6	Военная служба как вид государственной службы. Цель, функции и принципы военной службы. Система комплектования Вооруженных Сил РФ, войск и воинских формирований.
7.	Организационно-правовые основы правоохранительной службы	7	-	-	-	7	Организация основ правоохранительной службы. Правоохранительные органы. Статус служащего правоохранительной службы. Должность правоохранительной службы. Элементы административно-правового статуса служащего правоохранительной службы. Механизм прохождения правоохранительной службы.
8.	Кадровая политика на государственной гражданской службе. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	7	-	-	-	7	Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Применение технологий управления персоналом на государственной и муниципальной службе; подготовка и проведение основных кадровых мероприятий на государственной гражданской и муниципальной службе.. Кадровый состав.
9.	Основы организации государственной службы в зарубежных странах	7	-	1	-	6	Основы организации государственной службы в США и Западной Европе.
10.	Муниципальная служба: основные категории и история развития	7	1	-	-	6	Понятие местного самоуправления. Органы местного самоуправления. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в Российской Федерации. Реестр

							должностей муниципальной службы. Группы должностей муниципальной службы. Права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Муниципальная служба Ленинградской области.
11.	Основы прохождения муниципальной службы в РФ	7	-	1	-	6	Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и оснований прекращения; технологий управления персоналом на государственной и муниципальной службе.
12.	Кадровое обеспечение муниципальной службы	7	-	1	-	6	Основы кадровой политики в муниципальных органах. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Механизм кадрового обеспечения муниципальной службы. Органы управления муниципальной службой. Кадровая служба муниципального органа. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров муниципальной службы. Стажировка муниципального служащего. Кадровый резерв на муниципальной службе.
13.	Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах	7	-	-	-	7	Модели организации публичной власти на местах (Англосаксонская, континентальная, советская модели). Организация муниципальной службы в США, Великобритании, Франции, Японии, Китае).
14.	Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	6	-	1	-	5	Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.
Экзамен		9	0,3			8,7	
Итого		108	4	8		87	

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

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	35	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	36	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование)	12	Тесты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену, итоговый тест)	8,7	Устное собеседование, тестирование

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1) Борисов Н.И., Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н.И. Борисов. — М.: КноРус, 2023. — 509 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/947322>

2) Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/545233>

3) Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Актуальные проблемы развития государственной и муниципальной службы».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

1. Государственная служба РФ: понятие, виды и принципы.
2. Основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы государственной службы РФ.
3. Принципы государственной гражданской службы.

4. Должности государственной гражданской службы: понятие и классификация.

5. Порядок назначения на должности и присвоения классных чинов федеральным гражданским служащим.

Примерные практико-ориентированные задания

1. Какие нормативные акты регулируют военную службу по призыву и по контракту? В чем отличие военной службы по призыву и по контракту?

2. Составьте перечень нормативных актов, регулирующих государственную службу конкретного субъекта РФ.

3. Проанализируйте реформы государственной службы современных развитых государств. Какие положительные моменты для России вы бы могли выделить в свете проводимой в нашей стране реформы государственной службы?

Полный комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении 1.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, №42, ст. 5005.

3. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 02.06.2003, №22, ст. 2063.

4. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.03.2007, N 10, ст. 1152.

5. «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ // Парламентская газета», N 140-141, 31.07.2004.

6. «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы». Указ Президента РФ от 31.12.2005 №1574 // Российская газета", N 2, 12.01.2006.

б) основная литература:

7. Борисов Н.И., Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н.И. Борисов. — М.: КноРус, 2023. — 509 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/947322>

8. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/545233>

в) дополнительная литература:

9. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/535882>

10. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д.Ю. Знаменский; ответственный редактор Н.А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/555903>

11. Никитина А.С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/543416>

12. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/550512>

13. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/509778>

14. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е.Д. Богатырев, А.М. Беляев, С.Г. Еремин; под редакцией С.Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/556166>

г) ресурсы сети «Интернет»:

1) электронные профильные журналы

15. Научно-политический журнал "Государственная служба" «Института государственной службы и управления» Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://pa-journal.ranepa.ru>.

16. Журнал о кадровых вопросах местного самоуправления «Муниципальная служба». [Электронный ресурс]. URL: <http://emsu.ru/ms/default.asp>.

17. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления». [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>

18. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». [Электронный ресурс]. URL: http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html

2) *электронные профильные базы данных/ сайты*

19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>.

20. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.

21. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.

22. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.

23. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

24. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://programs.gov.ru/Portal/>

25. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

26. Официальные сайты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.

27. Портал административной реформы [Электронный ресурс]. URL: <http://ar.gov.ru/>.

28. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.

29. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.

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

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к

лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиями и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на

диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

- преподавание дисциплины осуществляется в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления,

вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования, выполнения письменного задания или теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

В качестве источника дополнительных материалов рекомендуется пользоваться информацией открытого доступа сети Internet (данными информационно-правовых и образовательных порталов, официальных сайтов министерств, ведомств, отдельных организаций, данными государственной статистики, результатами экспертно-аналитических обзоров). Кроме того, можно воспользоваться возможностями справочно-правовых систем, базы которых содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуется также использовать электронно-библиотечные системы.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Государственная и муниципальная служба»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office Professional *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Организация видеоконференций (*Яндекс-Телемост*)

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. URL: gks.ru

Информационные справочные системы:

Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

Пропуцеровано и
процито 19 лисгов

Зав. УМО

