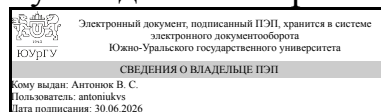


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



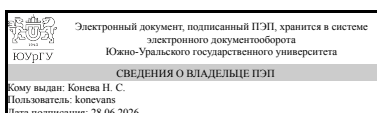
В. С. Антонюк

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины** 1.О.12 Государственная и муниципальная служба  
**для направления** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
**уровень** Бакалавриат  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Конституционное и административное право

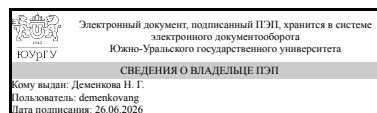
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



Н. С. Конева

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



Н. Г. Деменкова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – Формирование у обучающихся системных представлений о государственной и муниципальной службе. Задачами дисциплины являются: дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах; – рассмотреть сложившуюся практику правового регулирования государственной и муниципальной службы; – рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности; – сформировать у обучающихся умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; – ознакомить обучающихся с основными современными концепциями в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития; – проанализировать практику работы органов государственной власти и местного самоуправления и определить основные направления ее совершенствования; – совершенствовать навыки публичных выступлений; – воспитать уважение к закону, правам и свободам личности, нетерпимость к коррупционному и иному преступному поведению.

### Краткое содержание дисциплины

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт (трудовой договор). Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Преодоление конфликта интересов и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы Требования к служебному поведению гражданского служащего. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы Программы реформирования развития государственной и муниципальной службы. Оценка эффективности и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

|                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| Планируемые результаты освоения | Планируемые результаты |
|---------------------------------|------------------------|

| ОП ВО (компетенции)                                                                                                                                                              | обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности      | Знает: нормы служебной этики и законодательные документы в сфере государственной службы; правила взаимодействия на основе положений о статусе государственного служащего<br>Умеет: применять алгоритмы действий, исключая нарушение этики в профессиональной деятельности на государственной службе<br>Имеет практический опыт: применения навыков и знаний относительно мотивации этического поведения, особенностях прав, обязанностей и зон ограничений государственного служащего |
| ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | Знает: принципы и условия прохождения государственной и муниципальной службы, основные требования и нормы деятельности государственных служащих<br>Умеет: применять основы законодательства, нормы, правила, требования прохождения государственной службы, методы регулирования служебных отношений<br>Имеет практический опыт: разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным служащим и органом государственной власти    |

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана                         | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.О.18 Политология,<br>1.О.14 Административное право,<br>1.О.19 Конституционное право | Не предусмотрены                            |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина                    | Требования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.О.18 Политология            | Знает: основные понятия, концепции и проблемы общества, решаемые на основе политологических подходов, значение политологии в обеспечении прав и свобод<br>Умеет: выявлять специфику, типологию политических систем и политических режимов, их отличия с позиции прав и свобод человека<br>Имеет практический опыт: способами идентификации политических структур и движений, их разнообразия с позиции соблюдения прав и свобод граждан в интересах профессиональной деятельности |
| 1.О.14 Административное право | Знает: систему административного права, виды                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | административно-правовых норм и административных нарушений Умеет: применять технологию административного процесса в сфере профессиональной деятельности Имеет практический опыт: контроля и предупреждения административных правонарушений, использования основ правоприменительной административной практики в сфере профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.О.19 Конституционное право | Знает: систему основных прав и свобод человека и гражданина, государственно-правовых институтов, конституционные основы современной системы государственного управления Умеет: объективно и в правовом поле оценивать проблемы в соответствии с правами и свободами человека; анализировать социальное поведение с точки зрения его соответствия законодательству, использовать положения Конституции РФ при принятии решений в сфере профессиональной деятельности Имеет практический опыт: навыками работы с конституционно-правовыми актами и документами , анализа соответствия принимаемых решений в сфере профессиональной деятельности основному закону РФ |

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч. контактной работы

| Вид учебной работы                                                         | Всего часов | Распределение по семестрам |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
|                                                                            |             | в часах                    |
|                                                                            |             | Номер семестра             |
|                                                                            |             | 5                          |
| Общая трудоёмкость дисциплины                                              | 108         | 108                        |
| <i>Аудиторные занятия:</i>                                                 | 48          | 48                         |
| Лекции (Л)                                                                 | 32          | 32                         |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 16          | 16                         |
| Лабораторные работы (ЛР)                                                   | 0           | 0                          |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i>                                        | 53,75       | 53,75                      |
| Подготовка к зачету                                                        | 15          | 15                         |
| Дискуссия (деловая игра)                                                   | 8           | 8                          |
| Выполнение практических заданий                                            | 8           | 8                          |
| Подготовка к устному опросу                                                | 10          | 10                         |
| Тест                                                                       | 12,75       | 12.75                      |
| Консультации и промежуточная аттестация                                    | 6,25        | 6,25                       |
| Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)                                   | -           | зачет                      |

## 5. Содержание дисциплины

| №<br>раздела | Наименование разделов дисциплины                                                                                                                                | Объем аудиторных занятий по видам в часах |    |    |    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|----|----|
|              |                                                                                                                                                                 | Всего                                     | Л  | ПЗ | ЛР |
| 1            | Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Понятие, система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.         | 24                                        | 16 | 8  | 0  |
| 2            | Правовое положение государственного гражданского и муниципального служащего. Особенности прохождения государственной службы в отдельных государственных органах | 24                                        | 16 | 8  | 0  |

### 5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия                                                                                                                                 | Кол-во часов |
|----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1        | 1         | Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы.                                                                                                                 | 4            |
| 2        | 1         | Система и виды государственной службы в Российской Федерации.                                                                                                                           | 4            |
| 3        | 1         | Поступление на государственную службу. Понятие и содержание служебного контракта. Конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы.                                         | 4            |
| 4        | 1         | Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины. Должностной регламент.                                                       | 4            |
| 5        | 2         | Правовой статус государственного и муниципального служащего. Запреты и ограничения на государственной, муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов.                        | 4            |
| 6        | 2         | Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению государственного служащего. Служебная проверка.                   | 4            |
| 7        | 2         | Особенности прохождения государственной службы в отдельных государственных органах.                                                                                                     | 4            |
| 8        | 2         | Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Оценка эффективности и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих. | 4            |

### 5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара                                                   | Кол-во часов |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1         | Правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Виды государственной службы в Российской Федерации.    | 4            |
| 2         | 1         | Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы. | 4            |
| 3         | 2         | Прохождение государственной и муниципальной службы. Аттестация государственных и муниципальных служащих.              | 4            |
| 4         | 2         | Оценка эффективности и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих.                        | 4            |

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

#### 5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС                  |                                                                                            |         |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| Подвид СРС                      | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс                 | Семестр | Кол-во часов |
| Подготовка к зачету             | ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 ЭУМД осн. лит. № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-4 | 5       | 15           |
| Дискуссия (деловая игра)        | доп. лит. № 1-5 ЭУМД осн. лит. № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3                                   | 5       | 8            |
| Выполнение практических заданий | Информационная правовая система "Гарант", Интернет                                         | 5       | 8            |
| Подготовка к устному опросу     | ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД осн. лит. № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3       | 5       | 10           |
| Тест                            | ПУМД, осн. лит. № 2-5 ПУМД, доп. лит. № 4-5 ЭУМД осн. лит. № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-3     | 5       | 12,75        |

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

##### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля     | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Учитывается в ПА |
|------|----------|------------------|-----------------------------------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1    | 5        | Текущий контроль | Устный или письменный опрос       | 0,2 | 4          | Опрос проводится один раз в семестр. Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей, дополнение к ответу - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов. | зачет            |
| 2    | 5        | Текущий контроль | Выполнение практического          | 0,2 | 5          | Задание направляется преподавателю и оценивается посредством системы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | зачет            |

|   |   |                          |                          |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|---|---|--------------------------|--------------------------|-----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|   |   |                          | задания                  |     |    | "Электронный ЮУрГУ". Грамотное и логичное составление ответа на задание, с обоснованием, с использованием актуальной правовой базы - 5 баллов. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 4 балла, отсутствие одного решенного задания, наличие существенных ошибок, замечаний - 2-3 балла, отсутствие решения, грубые ошибки - 0-1 балл.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| 3 | 5 | Текущий контроль         | Дискуссия (деловая игра) | 0,2 | 5  | Дискуссия является методом группового обучения, обеспечивающим активное вовлечение в обмен мнениями, идеями и соображениями о решении проблем, возникающих в теоретической юриспруденции. Основной докладчик выступает с характеристикой основных проблем, студенты группы выступают с контраргументами, дополнениями. Активное выступление с аргументами и контраргументами - 2 балла, дополнения - 1 балл. Дискуссия может быть проведена в форме деловой игры. В сумме студент может получить за мероприятие до 5 баллов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | зачет |
| 4 | 5 | Текущий контроль         | Тест                     | 0,2 | 6  | Тест проводится один раз в семестр. Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту предлагается 12 тестовых вопросов. Для решения теста отводится 10 минут. За каждый правильный ответ - 0,5 баллов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | зачет |
| 5 | 5 | Промежуточная аттестация | Зачет                    | -   | 10 | На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности. Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 5 баллов, наличие ошибок, неточностей в | зачет |

|  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                 |  |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | ответе - 3-4 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание, наличие грубых ошибок - 2 балла. Максимальное количество баллов – 10. |  |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

| Вид промежуточной аттестации | Процедура проведения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Критерии оценивания                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| зачет                        | <p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 5 баллов, наличие ошибок, неточностей в ответе - 3-4 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание, наличие грубых ошибок - 2 балла. Максимальное количество баллов – 10.</p> | В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения |

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

| Компетенции | Результаты обучения                                                                                                                                                            | № KM |    |   |    |   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|---|----|---|
|             |                                                                                                                                                                                | 1    | 2  | 3 | 4  | 5 |
| ОПК-1       | Знает: нормы служебной этики и законодательные документы в сфере государственной службы; правила взаимодействия на основе положений о статусе государственного служащего       | +    |    |   | ++ |   |
| ОПК-1       | Умеет: применять алгоритмы действий, исключая нарушение этики в профессиональной деятельности на государственной службе                                                        |      | ++ |   |    | + |
| ОПК-1       | Имеет практический опыт: применения навыков и знаний относительно мотивации этического поведения, особенностях прав, обязанностей и зон ограничений государственного служащего |      | ++ |   |    | + |
| ОПК-3       | Знает: принципы и условия прохождения государственной и муниципальной службы, основные требования и нормы деятельности государственных служащих                                | +    |    |   | ++ |   |
| ОПК-3       | Умеет: применять основы законодательства, нормы, правила, требования прохождения государственной службы, методы регулирования служебных отношений                              |      | ++ |   |    | + |
| ОПК-3       | Имеет практический опыт: разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным служащим и органом государственной власти     |      | ++ |   |    | + |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

1. Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебный курс : учеб. пособие для вузов по направлению и специальности "Юриспруденция" : в 2 т. . Т. 1 / С. А. Авакьян ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2014. - 863 с.
2. Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебный курс : учеб. пособие для вузов по направлению и специальности "Юриспруденция" : в 2 т. . Т. 2 / С. А. Авакьян ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2014. - 911 с.
3. Административное право : учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) / И. А. Алексеев и др.. - М. : Проспект, 2019. - 312 с.
4. Социальное управление: теория и методология : Учеб. пособие для вузов по специальности 06100 "Гос. и муницип. упр.": в 2 ч. . Ч. 1 / А. Г. Гладышев, В. Н. Иванов, А. В. Иванов и др.; Акад. наук социал. технологий и мест. самоупр. и др.; Акад. наук социал. технологий и мест. самоупр.; Отд-ние РАЕН "Инноватика социал. упр."; Моск. гос. социал. ун-т; Белгород. гос. ун-т. - 2-е изд., дораб. и доп.. - М. : Муниципальный мир, 2003. - 316 с.
5. Сماشникова Т. Б. Государственная служба. Государственные служащие. Противодействие коррупции на государственной службе / Т. Б. Сماشникова. - Челябинск : Библиотека Миллера, 2020. - 71 с.
6. Широков А. Н. Муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - М. : КНОРУС, 2010. - 244 с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право
2. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия "Право"

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1.

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1.

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание               |
|---|----------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Дополнительная | eLIBRARY.RU                              | ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ УПРАВЛЕНИЯ КАДРАМИ НА |

|   |                           |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | литература                |                                             | ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ. ПРОРЫВНЫЕ НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ: ПРОБЛЕМЫ, ПРЕДЕЛЫ И ВОЗМОЖНОСТИ сборник статей по итогам Международной научно-практической конференции. Стерлитамак, 2022 Издательство: Общество с ограниченной ответственностью "Агентство международных исследований" (Уфа) <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47490215">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47490215</a>                                          |
| 2 | Дополнительная литература | eLIBRARY.RU                                 | РАЗВИТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ РЕГИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА. КЛИМЧУК СВЕТЛАНА ВЛАДИМИРОВНА <sup>1</sup> , НЕХАЙЧУК ДМИТРИЙ ВАЛЕРИЕВИЧ <sup>2</sup> , ОСМАНОВА ЭЛЬНАРА УСЕИНОВНА <sup>2</sup> , ШЕВЧУК ИГОРЬ АНДРЕЕВИЧ. Общество с ограниченной ответственностью «Издательство Типография «Ариал» (Симферополь) УДК: 65.0 + 331.1 <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48213536">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48213536</a> |
| 3 | Журналы                   | eLIBRARY.RU                                 | О ПРИНЦИПЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КАРЕВ ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ <sup>1</sup> , КОРОБОВА АЛЕКСАНДРА ПЕТРОВНА. Самарский государственный экономический университет. Год: 2020 Страницы: 53-55 <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44889313">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44889313</a>                                                                         |
| 4 | Журналы                   | eLIBRARY.RU                                 | ОПТИМИЗАЦИЯ ВЗАИМОСВЯЗИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СОБОЛЕВА ДАРЬЯ ИГОРЕВНА. ЖУРНАЛ: САМОУПРАВЛЕНИЕ. Год: 2022 Страницы: 672-675 <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=49288562">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=49288562</a>                                                                                                                                                        |
| 5 | Журналы                   | eLIBRARY.RU                                 | ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ Учебник и практикум 2-е изд., пер. и доп. - Сер. 68 Профессиональное образование ШУВАЛОВА НАТАЛИЯ НИКОЛАЕВНА <sup>1</sup> <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41565874">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41565874</a>                                                                                                                                                                     |
| 6 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система Znanium.com | Ульянов, А. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / А. Ю. Ульянов. - Москва : РИОР, 2024. - 149 с. - (Высшее образование). <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=452505">https://znanium.ru/catalog/document?id=452505</a>                                                                                                                                                                                         |

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд.     | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Экзамен     | 609<br>(3) | Учебная аудитория. Компьютер, проектор потолочного крепления, экран настенный.                                                                   |

|                                    |            |                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Самостоятельная<br>работа студента | 516<br>(3) | Компьютерный класс. Компьютеры, имеющие подключение к сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. |
|------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|