

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление и направленность (профиль)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным
развитием

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Веролайн С.И., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Sergey.Verolaynen@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 03.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	М_1576159920
Номер транзакции	0000000000D1A748
Владелец	Ослопова М.В.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель дисциплины «Государственная и муниципальная служба» научить студентов использовать конституционные, законодательные и нормативно-правовые основы государственной, муниципальной и кадровой службы в профессиональной деятельности государственного либо муниципального служащего, ознакомить со становлением и организацией государственной, муниципальной, кадровой службы, с общими принципами деятельности, а также со статусом государственного и муниципального служащего для совершенствования своей будущей профессиональной деятельности на государственной или муниципальной службе.

Основные задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включают:

- предоставление системных знаний о необходимости и сущности основных направлений развития государственной, муниципальной, кадровой службы как неотъемлемой составляющей демократического, правового, социального государства с социально ориентированной экономикой, гражданского общества;

- усвоение положений государственной политики в сфере государственной, муниципальной, кадровой службы, в том числе государственной кадровой политики; формирование умений по разработке и внедрению мер по их реализации; освоение конституционно-правовых основ и принципов государственной, муниципальной, кадровой службы; умение организовывать свою профессиональную деятельность в рамках законодательных положений;

- формирование умений в соответствии со своей профессиональной деятельностью в пределах прав, обязанностей и полномочий, определенных для государственного и/или муниципального служащего, а также практических навыков по оценке результатов профессиональной деятельности государственных и/или муниципальных служащих; осуществление мероприятий по обеспечению повышения результативности и эффективности профессиональной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-2 : Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально- экономических процессов	ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства	РД1	Умение	ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно- надзорные функции государственные и муниципальные программы на осн анализа социальн экономических процессов;
	ОПК-7 : Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	РД2	Навык	ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизаци и межведомствен коммуникации, обеспечивать взаимодействие о власти с граждана коммерческими организациями, институтами гражданского общ средствами массо информации;

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к вариативной части учебного плана профессиональной подготовки по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны владеть основным теоретическим понятийным аппаратом в области нормативно-правового регулирования государственной и муниципальной службы и кадрового обеспечения деятельности органов государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, иметь представление о ее взаимосвязи с гражданским, финансовым, налоговым, бюджетным законодательством, а также пользоваться основными знаниями и умениями из области кадрового менеджмента, государственного надзора и контроля в системе государственного управления и государственной службы.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Форма	Семестр (ОФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)	Форма

Название ОПОП ВО	обуче- ния	Часть УП	или курс (ЗФО, ОЗФО)	(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная		СРС	аттес- тации
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОЗФО	Б1.Б	4	3	13	8	4	0	1	0	95	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОЗФО

№	Название темы	Код ре- зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Прак	Лаб	СРС	
1	Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.	РД1	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
2	Организация и функционирование государственной службы.	РД1	0	1	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
3	Прохождение государственной гражданской службы.	РД1	1	1	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.

4	Государственная служба субъектов Российской Федерации.	РД1	1	1	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
5	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	РД1	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
6	Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.	РД1	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
7	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.	РД1	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
8	Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.	РД1	1	0	0	7	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.

9	Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.	РД1	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
10	Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.	РД1	1	1	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
11	Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.	РД1	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
12	Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.	РД1	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в ЭОС MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных Задач на практических занятиях. Прохождение он-лайн тестов на портале Госслужбы и на образовательной платформе ЮРАЙТ.
Итого по таблице			8	4	0	95	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

Содержание темы: Государственная служба в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.

Содержание темы: Цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы построения государственной службы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.

Содержание темы: Особенности прохождения государственной службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 4 Государственная служба субъектов Российской Федерации.

Содержание темы: Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 5 Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.

Содержание темы: Актуальные проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в современной России. Перспективные направления реформирования государственной службы на общегосударственном уровне. Перспективные направления реформирования государственной службы на уровне субъектов Федерации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные

технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 6 Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.

Содержание темы: Кадровая политика как основа совершенствования государственного управления. Исторический опыт формирования и реализации государственной кадровой политики в России. Кадровая политика в русском централизованном государстве. Сущность кадровой политики в Российской империи. Кадровая политика в государственной власти советского периода. Зарубежный опыт государственной кадровой политики.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 7 Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.

Содержание темы: Содержание и основные элементы кадровой политики в государственных органах власти. Специфика кадровой политики и кадровой работы в государственной службе современной России.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 8 Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.

Содержание темы: Кадровые технологии как средство реализации кадровой работы и управления персоналом государственной службы. Кадровый аудит. Современные кадровые технологии, применяемые в органах государственной власти.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 9 Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.

Содержание темы: Понятие местного самоуправления, его правовое закрепление. Основы организации муниципальной службы. Организация муниципальной службы. Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 10 Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.

Содержание темы: Функции и принципы муниципальной службы. Особенности развития муниципальной службы в России. Современный этап развития муниципальной службы в России. Понятие и содержание должностей муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Профессионализм и компетентность как основа профессиональной деятельности муниципальных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 11 Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Содержание темы: Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Стаж муниципальной службы. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Содержание и особенности гарантий, предоставляемых муниципальным служащим. Общие принципы оплаты труда муниципальных служащих. Поощрения, применяемые к муниципальным служащим. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих. Кадровая служба в органах местного самоуправления: задачи и направления. Кадровый резерв муниципальной службы. Планирование служебно-профессионального и должностного роста муниципальных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

Тема 12 Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.

Содержание темы: Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Профессиональная деформация государственных служащих как разновидность

служебных аномалий на государственной службе, пути ее определения и преодоления. Коррупция как наиболее опасная для государства и общества служебная аномалия в государственной службе, перспективные направления ее предупреждения. Конфликт интересов на гражданской или муниципальной службе. Служебные споры в служебной деятельности и порядок их разрешения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекционное и практическое занятие, построенное в форме презентации с материалами, размещенными на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий на образовательной платформе ЮРАЙТ, в ЭОС MOODLE и на портале Госслужбы. Разработка тестовых вопросов по теме.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Учебный процесс основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

При реализации программы дисциплины, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в объёме не менее 50 % аудиторских занятий) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков в изучаемой области. Используемые методы обучения требуют от студентов высокой включенности в процесс обучения и постоянной целенаправленной самостоятельной работы по достижению поставленных в освоении дисциплины целей.

Аудиторное обучение предусматривает интерактивные лекции, в частности, проблемные лекции; семинары в диалоговом режиме - проблемные семинары; групповые решения задач «мозговые штурмы»; публичной защиты выполненных домашних заданий и решённых задач. Проблемная лекция предполагает постановку и разрешение поставленных проблем с различной степенью активизации студентов. В этих целях разработано следующее методическое обеспечение: набор проблемных вопросов и тем для написания эссе и обсуждения, тематика домашних контрольных заданий, набор задач и примерный перечень тестовых вопросов. Практические занятия и семинары проводятся в форме дискуссий, группового обсуждения поставленной проблемы для выработки совместных решений или поиска новых путей решения проблемы. Преподаватель при этом выполняет роль модератора: задаёт вопросы, комментирует предлагаемые ответы, предлагает возможные

пути решения, стимулирует обмен мнениями.

В учебном процессе используются также игровые методы обучения: деловые игры, разыгрывание ролей, игровое проектирование. Основная цель проведения деловых игр – дать практику принятия управленческих решений на основе использования соответствующих методов, использующихся в практической деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Формы и методы обучения, применяемые при изучении дисциплины, способствуют закреплению и овладению новыми знаниями и умениями, получению навыков в области использования современных методов принятия решений в сфере закупок для удовлетворения государственных и муниципальных нужд.

Групповая работа состоит в формировании малых групп, решающих одинаковые или сходные проблемы и защищающих сформированные ими решения в открытых дискуссиях с другими группами.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание сложных учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

На первой лекции преподаватель обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс и предложить пакет методических материалов в дополнение к базовому учебнику.

Семинарские (практические занятия) представляют собой обсуждение и детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор конкретных примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выступление с докладами и сообщениями по темам;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады, презентации и сообщения отражают степень владения теоретическим материалом, уровень закрепления полученных знаний, а также корректность и строгость рассуждений.

Доклады, презентации сообщения на семинарских и практических занятиях оцениваются по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качество выступления (понятность, логика изложения);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, примеров, наличие презентации).

Оценивание результатов выполнения практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия

преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Организация самостоятельной работы включает выполнение домашних заданий, групповую работу над ситуационными проектами, подготовку презентаций, выступление с докладами на научных семинарах и конференциях, участие в конкурсах и олимпиадах, а также написание эссе.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- изучить основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Самостоятельная подготовка студентов по теме заключается в предварительном изучении ими рекомендуемых литературных источников и подготовке докладов, презентаций, сообщений, выступлений по выбранной ими проблематике, представленной в вопросах для обсуждения и тестах по теме, эссе, домашних заданиях и задачах, а также выступлениях на занятии по вопросам, связанным с рассматриваемой темой.

Самостоятельная работа ориентирована на повышение уровня знаний в предметной

области, развитие практических умений и навыков, освоение профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала. Она включает в себя:

- поиск, анализ, структурирование и представление собранной информации в форме доклада, сообщения, презентации, письменной работы;
- исследовательскую работу и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- анализ научных публикаций по заранее определенной теме;
- анализ статистических и фактических материалов по выбранной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе фактических материалов.

Время выполнения самостоятельных работ определяются слушателями индивидуально, в соответствии с текущим освоением программы учебного курса.

В процессе организации самостоятельной работы обучающимся предлагается перечень вопросов для изучения, перечень тем эссе и задач, которые они в процессе обучения выполняют, и выступают с докладами и презентациями на практическом занятии.

Одной из форм самостоятельной работы студентов является выполнение домашних заданий по согласованным с преподавателем темам и срокам. В процессе презентации выполненных домашних заданий и решенных задач студенты комментируют полученные результаты и защищают свои решения и выводы в процессе коллективного обсуждения.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении;
- Использование специальной литературы;
- Соблюдение установленных преподавателем сроков выполнения домашних заданий.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний по темам изучаемой дисциплины. Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения проводится на практических занятиях в форме обсуждения конкретных ситуаций и проблем, изложенных в вопросах для обсуждения, эссе, домашних заданиях, задачах и тестах по темам дисциплины. Студенты представляют свои презентации, доклады и сообщения по теме выполнения самостоятельных работ, презентаций, эссе и проходят экспресс-тестирование или выполняют контрольные работы по базовому учебнику на электронной онлайн платформе *urit*, или в электронной образовательной среде университета *moodle*. В рамках текущего контроля знаний слушатели выполняют контрольные задания и проходят экспресс-тестирование по пройденным темам на электронной онлайн платформе *urit*, или в электронной образовательной среде университета *moodle*.

Промежуточный контроль осуществляется для определения уровня усвоения материала. Он основывается на текущем рейтинге студента, рассчитываемом с учетом посещаемости и активности при выполнении текущих заданий, работе в группе, результативности прохождения тестирования и выполнения контрольных работ и заданий.

Итоговый контроль знаний по курсу в целом проводится в форме экзамена посредством сдачи письменного или компьютерного теста на электронной онлайн платформе *urit*, или в электронной образовательной среде университета *moodle*. Оценивание включает в себя ответы на вопросы билета (теста) и решение задач по основным темам дисциплины.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме

электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545233> (дата обращения: 20.09.2024).

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535882> (дата обращения: 20.09.2024).

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555903> (дата обращения: 20.09.2024).

4. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18798-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550512> (дата обращения: 20.09.2024).

7.2 Дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537379> (дата обращения: 20.09.2024).

2. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540449> (дата обращения: 20.09.2024).

3. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539699> (дата обращения: 20.09.2024).

4. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540678> (дата обращения: 20.09.2024).

5. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы : учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.] ; ответственный редактор Л. В. Фотина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543949> (дата обращения: 20.09.2024).

6. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544033> (дата обращения: 20.09.2024).

7. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538206> (дата обращения: 20.09.2024).

8. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533023> (дата обращения: 20.09.2024).

9. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732> (дата обращения: 01.03.2023).

10. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543981> (дата обращения: 20.09.2024).

11. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544710> (дата обращения: 20.09.2024).

12. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541474> (дата обращения: 20.09.2024).

13. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17838-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533820> (дата обращения: 20.09.2024).

14. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540644> (дата обращения: 20.09.2024).

15. Староверова, К. О. Технологии управления персоналом в государственных структурах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17311-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532850> (дата обращения: 20.09.2024).

16. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544699> (дата обращения: 20.09.2024).

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Авторский курс С.И.Веролайнен Государственная гражданская служба в РФ на он-лайн платформе <https://stepik.org/course/7260/syllabus>

2. Единый информационный ресурс по вопросам государственной службы <https://gossluzhba.gov.ru/Page/Index/AboutPortal>

3. Курс в ЭОС МУДЛ Государственная и муниципальная служба, 20004: <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=14293>

4. Научно-политический журнал «Государственная служба» <http://pa-journal.igsu.ru/>

5. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

6. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

7. Портал профессионального развития государственных гражданских служащих <https://edu.gossluzhba.gov.ru/>

8. Тестовые вопросы при поступлении на государственную службу РФ <https://gossluzhba.info/test-79-fz/>

9. Тесты для госслужащих РФ: <https://xn--80abfmyrvat.xn--c1avg.xn--p1ai/test-79-fz/>

10. Тесты для самопроверки с портала Госслужбы <https://gossluzhba.gov.ru/Testing/App#/testing/run/action/f42falcf-5edb-49b0-ab8f-1b61e292966a>

11. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

12. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

13. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Проектор
- Ноутбук Samsung R40 Celeron M430
- Облачный монитор LG Electronics черный + клавиатура + мышь
- Планшетный сенсорный комп. Viewsonic ViewPAD 10s
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- Google Docs
- Microsoft Office Professional Plus 2016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление и направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным
развитием

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-2 : Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства
	ОПК-7 : Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-2 «Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства	РД1	Умение	ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.6к: Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства;

Компетенция ОПК-7 «Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре-з-та	Т и п ре з-та	Результат	
ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	РД2	Навык	ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;	ОПК-7.2к: Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очно-заочная форма обучения			
РД1	Умение : ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
		анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
		анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
		анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
		анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
		Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение

1.1. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача
Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме

Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение	
Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста	
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача	
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)	
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме	
Тест	Доклад, сообщение	
Тест	зачёт в форме теста	
Тест	Кейс-задача	
Тест	Презентация (публичное выступление)	
Тест	Экзамен в письменной форме	
Эссе	Доклад, сообщение	
Эссе	зачёт в форме теста	
Эссе	Кейс-задача	
Эссе	Презентация (публичное выступление)	
Эссе	Экзамен в письменной форме	
	анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
	анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
	анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
	анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
	анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
	Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
	Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста

1.2. Организация и функционирование государственной службы.

Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача
Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.3. Прохождение государственной гражданской службы.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.4. Государственная служба субъектов Российской Федерации.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.5. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.6. Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.7. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.8. Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.9. Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.10. Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.11. Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Презентация (публичное выступление)	зачёт в форме теста
Презентация (публичное выступление)	Кейс-задача
Презентация (публичное выступление)	Презентация (публичное выступление)
Презентация (публичное выступление)	Экзамен в письменной форме
Тест	Доклад, сообщение
Тест	зачёт в форме теста
Тест	Кейс-задача
Тест	Презентация (публичное выступление)
Тест	Экзамен в письменной форме
Эссе	Доклад, сообщение
Эссе	зачёт в форме теста
Эссе	Кейс-задача
Эссе	Презентация (публичное выступление)
Эссе	Экзамен в письменной форме
анализ и разбор конкретных ситуаций	Доклад, сообщение
анализ и разбор конкретных ситуаций	зачёт в форме теста
анализ и разбор конкретных ситуаций	Кейс-задача
анализ и разбор конкретных ситуаций	Презентация (публичное выступление)
анализ и разбор конкретных ситуаций	Экзамен в письменной форме
Деловая и/или ролевая игра	Доклад, сообщение
Деловая и/или ролевая игра	зачёт в форме теста
Деловая и/или ролевая игра	Кейс-задача

1.12. Служебные anomalies на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.

Деловая и/или ролевая игра	Презентация (публичное выступление)
Деловая и/или ролевая игра	Экзамен в письменной форме
Доклад, сообщение	Доклад, сообщение
Доклад, сообщение	зачёт в форме теста
Доклад, сообщение	Кейс-задача
Доклад, сообщение	Презентация (публичное выступление)
Доклад, сообщение	Экзамен в письменной форме
зачёт в форме теста	Доклад, сообщение
зачёт в форме теста	зачёт в форме теста
зачёт в форме теста	Кейс-задача
зачёт в форме теста	Презентация (публичное выступление)
зачёт в форме теста	Экзамен в письменной форме
Индивидуальное домашнее задание	Доклад, сообщение
Индивидуальное домашнее задание	зачёт в форме теста
Индивидуальное домашнее задание	Кейс-задача
Индивидуальное домашнее задание	Презентация (публичное выступление)
Индивидуальное домашнее задание	Экзамен в письменной форме
Кейс-задача	Доклад, сообщение
Кейс-задача	зачёт в форме теста
Кейс-задача	Кейс-задача
Кейс-задача	Презентация (публичное выступление)
Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
Презентация (публичное выступление)	Доклад, сообщение

Практические занятия	5	5			5	5	5	5	5	5		40
Промежуточная аттестация			10					5	5			20
Итого	10	5	15	5	5	5	5	10	10	5	15	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Перечень тем докладов, сообщений

Перечень вопросов для обсуждения на семинарском занятии, круглом столе, дискуссии, полемики, диспута, дебатов по темам дисциплины:

Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

Содержание темы: Государственная служба в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения.

1. В чем состоит сущность государственного управления?
2. Какие существуют формы государственного управления?
3. Каковы существенные признаки государственного управления?
4. Раскройте содержание государственной службы.
5. Каковы особенности государственной службы?
6. Каковы пути реализации государственной службы?
7. В чем состоят особенности и отличительные признаки системы органов государственной власти РФ?
8. Как определите взаимосвязь государственной и муниципальной службы?
9. Охарактеризуйте государственную службу как профессиональную деятельность.

Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.

Содержание темы: Цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы построения государственной службы.

1. Определите цели государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования.
2. Каковы основные функции государственной службы? Как они реализуются?
3. Назовите основные задачи государственной службы.
4. Какими способами реализуется государственная воля в государственной службе?
5. Какие вам известны виды государственной службы?
6. Каковы принципы государственной службы?
7. В чем заключается сущность конституционных принципов государственной службы?
8. Каким образом реализуются различные принципы государственной службы?

Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.

Содержание темы: Прохождение государственной гражданской службы. Особенности прохождения государственной службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих.

1. В чем заключается содержание прохождения государственной службы?
2. Какова цель прохождения государственной службы?
3. Назовите этапы прохождения государственной службы.
4. Как осуществляется поступление на государственную службу?

5. Каковы условия присвоения и сохранения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий?
6. Что такое профессиональное развитие государственных служащих?
7. Какие кадровые технологии применяются в рамках системы профессионального развития государственных служащих?
8. Каковы перспективы совершенствования системы профессионального развития гражданских служащих?
9. Какие существуют подходы к определению статуса государственного служащего?
10. В чем заключается правовой аспект статуса государственного служащего?
11. Укажите основные элементы компетенции государственного служащего.
12. Какова взаимосвязь между содержанием статуса и эффективностью деятельности государственного служащего?
13. Каковы профессиональные функции государственного служащего, определяющие его статус?
14. Раскройте соотношение функций и компетенций органов государственного управления в целом и государственного служащего в частности.
15. Определите специфику дискреционных полномочий государственного служащего.
16. В чем заключается сущность административного усмотрения государственного служащего?

Краткие методические указания

Краткие методические указания по оценке обсуждения вопросов на практическом, семинарском занятии, круглом столе, в рамках дискуссии

Доклады, выступления, презентации и сообщения отражают степень владения теоретическим материалом, уровень закрепления полученных знаний, умение использовать их в конкретных случаях и защищать собственную точку зрения в рамках корректных и строгих рассуждений с использованием обоснованных аргументов и фактов.

Доклады, презентации сообщения на семинарских и практических занятиях оцениваются по следующим критериям:

- · соответствие заявленной теме;
- · уместность, актуальность и количество использованных источников;
- · содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- · глубина проработки материала;
- · качество выступления (понятность, логика изложения);
- · ответы на вопросы аудитории;
- · наглядность (использования иллюстраций, примеров, наличие презентации).

Шкала оценки

Шкала оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	36–39	Студент в полном объеме раскрыл содержание темы сообщения, смог ответить на все поставленные вопросы, активно задавал вопросы другим докладчикам
4	30–35	Студент раскрыл основные аспекты темы сообщения, смог ответить на большинство поставленных вопросов, не задавал вопросы другим докладчикам
3	24–29	Студент раскрыл основные аспекты темы сообщения, испытывал затруднения при ответе на оставленные вопросы, не задавал вопросы другим докладчикам
2	16–23	Студент испытывал затруднения при раскрытии темы сообщения и при ответе на поставленные вопросы, не задавал вопросы другим докладчикам

5.2 Перечень тем докладов, сообщений

Список тем эссе, рефератов и докладов по темам дисциплины

Тема 1 Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

1. Государственная служба в системе государственного управления.

2. Система органов государственной власти в РФ. Виды органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Принципы организации и деятельности механизма государства.

4. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система.

5. Государственная служба как профессиональная деятельность.

6. Государственная служба: правовые основы и принципы построения.

Тема 2 Организация и функционирование государственной службы.

1. Цели, функции и задачи государственной службы.

2. Задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования.

3. Виды государственной службы.

4. Принципы государственной службы.

5. Конституционные принципы государственной службы и их влияние на развитие государства.

6. Реализация принципов государственной службы.

Тема 3 Прохождение государственной гражданской службы.

1. Прохождение государственной службы.

2. Должности государственной службы.

3. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы.

4. Должность как форма разделения труда и базовый элемент организационной структуры.

5. Типология государственных должностей.

6. Требования, предъявляемые к различным категориям государственных должностей.

7. Аттестация государственных служащих.

Тема 4 Государственная служба субъектов Российской Федерации.

1. Нормативное регулирование государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

2. Организация государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

3. Особенности функционирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации в условиях современного российского федерализма.

4. Проблематика государственной службы на уровне субъектов Российской Федерации.

5. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

6. Приоритетные направления развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

Краткие методические указания

Методические указания по подготовке оценке эссе, рефератов и письменных работ

Все письменные работы (доклады, выступления, сообщения, эссе, рефераты) выполняются в электронной форме и предварительно направляются преподавателю для оценки. Объем письменных работ в зависимости от исследуемой проблемы составляет не менее 3 и не более 8 страниц 12 кеглем через 1,5 интервала.

Структура письменной работы должна отражать последовательное и логичное и содержание исследуемой проблемы, включающее:

1) Введение – с указанием цели и актуальности, используемых материалов.

2) Содержание работы: разбор исследуемых материалов (статей, монографий) по определённой проблеме, описание основных подходов в используемых источниках; описание используемых методов, индикаторов; предлагаемые авторами подходы, механизмы, методы, их сравнительный анализ с позиции автора;

3) Заключение;

4) Список источников (не менее 3 зарубежных, изданных за последние 3-5 лет);

5) Приложения (при необходимости).

Письменные работы оцениваются по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качество изложения (понятность, логика);
- наглядность (использования иллюстраций, примеров).

Шкала оценки

Шкала оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	36–39	Ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
4	30–35	Ответ отражает знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках исследуемой темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
3	24–29	В ответе содержатся фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; обозначены затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий.
2	16–23	Студент испытывал затруднения при раскрытии темы работы. Ответ отражает незнание, либо отрывочное представление об изучаемой проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

5.3 Задания для решения кейс-задачи

Тема 1

1. Проанализируйте принципы государственной службы в Российской Федерации и выделите те, которые имеют в большей степени декларативный характер.

2. Проанализируйте основные принципы построения государственной службы. Какие из них, на ваш взгляд, требуют законодательного закрепления? Какие из них должны быть закреплены на уровне той или иной отрасли права? Укажите отрасль права и источник права, в котором, на ваш взгляд, должны быть закреплены принципы построения государственной службы.

Тема 2

1. Используя информационно-поисковую систему «Региональное законодательство» («Консультант Плюс», «Гарант», «КОДЕКС»), заполните таблицу.

Вид нормативного правового акта

Укажите статьи нормативного правового акта по вопросам содержания государственной/муниципальной службы, а также относительно управления государственными/муниципальными службами

Конституция РФ

Федеральное законодательство

Нормативные правовые акты высших органов государственной власти РФ

2. Осуществите сравнительную характеристику государственной и муниципальной службы как минимум по четырем самостоятельно выбранным критериям.

Тема 3

1. Представьте, что вам необходимо провести конкурс для отбора кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы. В каких целях проводится

конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы? Какие мероприятия для организации конкурса вами будут проведены?

2. Почему, на ваш взгляд, в России так редко используется реальный и справедливый конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы? Какие меры, на ваш взгляд, необходимо предпринимать для обеспечения справедливости и объективности конкурсного отбора?

3. Гражданин Российской Федерации состоит в близком родстве с государственным гражданским служащим Российской Федерации и претендует на замещение должности государственной гражданской службы, связанной с непосредственной подчиненностью указанному государственному служащему. Может ли данный гражданин быть принят на государственную гражданскую службу Российской Федерации на желаемую должность?

Тема 4

1. Охарактеризуйте государственную службу субъектов Российской Федерации, ее структуру и имеющиеся трудности в процессе ее формирования. Составьте проект Программы реформирования государственной службы на примере самостоятельно выбранного субъекта Федерации.

2. Проведите сравнительный анализ правовых актов, регулирующих государственную службу в субъектах Российской Федерации. По каким критериям вы будете проводить анализ? Какие документы подлежат сравнению? Внесите предложения по совершенствованию анализируемых правовых актов.

3. На основании проведенного ранее анализа правовых актов, регулирующих государственную службу в субъектах Российской Федерации, выделите критерии структуризации государственной службы субъектов Федерации: территориально-национальный, по ветвям государственной власти субъекта Федерации и по уровням государственной власти.

4. Разграничьте предмет ведения и полномочий между органами государственной власти выбранного самостоятельно субъекта Федерации.

Краткие методические указания

Методические указания по выполнению и оценке заданий и задач

Задания и кейс-задачи по темам могут быть представлены как в форме письменных работ, так и в форме докладов и презентаций и оформлены в соответствии с требованиями к письменным или устным работам. Они отражают степень владения теоретическим материалом, уровень закрепления полученных знаний для использования на практике, а также корректность и строгость рассуждений.

Шкала оценки

Шкала оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	36–39	Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
4	30–35	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.
3	24–29	Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.
2	16–23	Ответ отражает незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа.

5.4 Итоговый тест

Фонд примерных тестовых заданий по темам дисциплины:

Тема 1

1. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственная гражданская служба — это:

а) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ;

б) профессиональное и практическое участие граждан в осуществлении целей и функций государства посредством исполнения государственной должности, установленной в соответствии с законодательством;

в) профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов, субъектов РФ, органов государственной власти субъектов РФ.

2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

а) гражданская, военная и правоохранительная;

б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;

в) федеральная, субъектов РФ и муниципальная;

г) законодательная, исполнительная и судебная.

3. Систему государственной службы образуют следующие виды государственной службы:

а) таможенная служба;

б) правоохранительная служба;

в) пограничная служба;

г) государственная гражданская служба;

д) налоговая служба;

е) военная служба;

ж) фельдъегерская служба.

4. К какому из видов государственной службы относится государственная гражданская служба?

а) только к государственной службе субъекта Российской Федерации;

б) и к федеральной государственной службе, и к государственной службе субъекта Российской Федерации;

в) только к федеральной государственной службе.

5. Регулирование отношений, связанных с государственной службой, осуществляется:

а) Конституцией РФ;

б) федеральными законами;

в) конституциями (уставами) субъектов РФ;

г) международными договорами.

6. Предметом регулирования Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются:

а) отношения, связанные с поступлением на гражданскую службу;

б) профессиональная деятельность гражданского служащего;

в) отношения, связанные с прохождением и прекращением гражданской службы;

г) общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих;

д) разграничение полномочий федеральных и региональных государственных органов.

7. Систему правовых источников государственной службы составляют:

а) нормативные акты;

б) обычаи, прецеденты и нормативные акты;

в) нормативные договоры и нормативные правовые акты;

г) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

8. Укажите признаки государственного органа:

а) орган государственной власти всегда является частью механизма государства, но структурно, организационно и хозяйственно обособленной от остальных частей этого механизма;

б) орган имеет государственно-властные полномочия, наделение которыми осуществляется в особом, установленном государством порядке;

в) орган государственной власти является коммерческой организацией;

г) орган государственной власти осуществляет задачи и функции государственной власти.

9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» состоит:

а) из статей;

б) разделов, глав и статей;

в) глав и статей;

г) глав и параграфов.

Тема 2

1. Сформулируйте законодательное (легальное) определение государственной гражданской службы.

2. Какие основы государственной службы устанавливаются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

а) политические;

б) правовые;

в) организационные;

г) финансово-экономические.

3. На каких уровнях представлены государственные органы власти?

а) на федеральном;

б) на уровне субъектов Федерации;

в) на территориальном;

г) на муниципальном.

4. Какие из перечисленных принципов относятся к числу принципов государственной гражданской службы?

а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

б) принадлежность к той или иной политической партии;

в) равный доступ к гражданской службе;

г) равные условия прохождения гражданской службы.

5. Какие из перечисленных принципов не являются принципами государственной службы, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

а) принцип верховенства конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;

б) принцип приоритета прав и свобод человека;

в) принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной властей;

г) принцип демократизма;

д) принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.

6. В чем заключается взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов?

а) соотносительность основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;

б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы;

в) соотносительность жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;

г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии.

7. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливает:

а) правовые основы организации государственной службы РФ и основы правового статуса государственных служащих РФ;

б) составы служебных преступлений;

в) конкретные размеры денежного содержания государственных служащих;

г) общие правила прохождения государственной службы РФ.

8. Какие вопросы в настоящее время регулируются Указами Президента РФ?

а) организация федеральной государственной службы;

б) управление государственной службой;

в) повышение квалификации, переподготовка, стажировка государственных служащих;

г) организация государственной службы субъектов РФ.

9. В теории и практике государственного управления выделяются:

а) частноправовая и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;

б) политически подконтрольная, корпоративная и публично-правовая концепции правового регулирования государственной службы;

в) демократическая и автократическая концепции правового регулирования государственной службы;

г) легитимная и нелегитимная концепции правового регулирования государственной службы.

Краткие методические указания

Краткие методические указания к прохождению тестов

Отвечая на вопросы теста студенту необходимо определить один или несколько правильных вариантов ответа, ответить на вопросы по сопоставлению, руководствуясь знаниями, полученными на лекционных занятиях и в ходе самостоятельно работы.

Шкала оценки

Оценка	Баллы*	Описание
5	36–39	Студент демонстрирует отличное и всестороннее знание основных терминов и теоретических вопросов соответствующих разделов дисциплины, способность дать им определение и корректно использовать их в контексте содержания дисциплины
4	30–35	Студент демонстрирует хорошее знание основных терминов и вопросов соответствующих разделов дисциплины, способность дать им определение, допускает незначительные ошибки при их использовании в контексте содержания дисциплины
3	24–29	Студент демонстрирует удовлетворительное знание основных терминов и вопросов соответствующих разделов дисциплины, способность дать им определение, но испытывает затруднения при их использовании в контексте содержания дисциплины
2	16–23	Студент демонстрирует отсутствие знания основных терминов и вопросов соответствующих разделов дисциплины, не способен дать им определение и корректно использовать их в контексте содержания дисциплины