



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

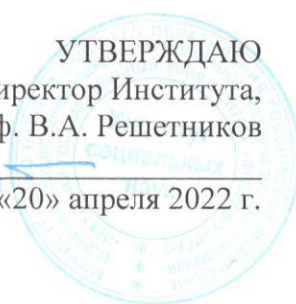
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

**Институт социальных наук**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института,  
проф. В.А. Решетников

«20» апреля 2022 г.



**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.О.11 Государственная и муниципальная служба в современной России**

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **МАГИСТР**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

*(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

Протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.

Председатель, проф.

  
Грабельных Т.И.

Рекомендовано кафедрой государственного и  
муниципального управления:

Протокол № 6 от «20» апреля 2022 г.

Зав. кафедрой, доцент

  
Журавлева И.А.

Иркутск, 2022 г.

2  
22

## Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6 8
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10 17
4.3. Содержание учебного материала	17
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11 17
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	18
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	20
4.5. Тематика курсовых работ(проектов)	
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	24
а) основная литература	20
б) дополнительная литература	21
в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	21
г) интернет-источники	23
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	24
VII. Образовательные технологии	26
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	28

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

Основная цель - сформировать у магистрантов научно-обоснованное представление о становлении, развитии и современном состоянии системы государственной и муниципальной службы в России.

**Задачи дисциплины:**

- предоставить систематизированные знания о сущности государственной службы, её организации и функционировании, принципах кадровой политики на государственной службе, её актуальных проблемах и задачах;
- ознакомить с основными правами и обязанностями, действующими ограничениями, а также видами юридической ответственности государственных и муниципальных служащих;
- обучить практическим навыкам и умениям решения задач государственной и муниципальной службы;
- уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- информировать об опыте организации и функционировании государственной и муниципальной службы в развитых государствах.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Курс «Государственная и муниципальная служба в современной России» включен в федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратура) модуля Б.1. базовой части учебного плана Б1.О.011.

2.2. Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: Б1.О.05 «Теория и механизмы современного государственного управления», Б1.О.07 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»; Б1.О.08 «Муниципальное управление и местное самоуправление в современной России».

2.3. Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо Б1.В.04 «Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении», Б1.В.06 «Региональная политика и региональные элиты».

## III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**УК-4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

**УК-6** Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки.

**ОПК-1** способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.

**ОПК-3** Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИДК <sub>УК4.1</sub> Применяет современные коммуникативные технологии для установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: современную культуру речи, инструментальные средства компьютерных технологий для установления и развития профессиональных контактов. Уметь: использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности Владеть: навыком составления устных и письменных текстов с целью передачи основного содержания в зависимости от коммуникативной установки; навыками использования информационно-коммуникационных технологий для установления профессиональных контактов
<b>УК-6</b> Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИДК –ук6.1 Определяет приоритеты профессионального развития, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: приемы оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач Уметь: оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; Владеть: способами выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности
<b>ОПК-1</b> способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИДК <sub>ОПК1.1</sub> Адекватно оценивает результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональной этики, несет социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного и муниципального служащего Уметь: использовать нормы служебной этики и базовые правила поведения государственного и муниципального служащего в профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения норм служебной этики и базовых правил поведения государственных и муниципальных служащих в профессиональной деятельности.
<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять	ИДК <sub>ОПК3.2</sub> Разрабатывает управленческие решения на основе актуальной нормативно-правовой базы	Знать: знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов конституционного, административного, предпринимательского, трудового, муниципального права. Уметь: ориентироваться в системе законодательства и иных нормативных правовых актов, применять на практике знание норм права. Владеть: навыками реализации норм

социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.		права в профессиональной деятельности.
--	--	--

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет **5 зачетных единицы, 180 часов.**

В том числе **1 зачетных единиц 36 часов на экзамен**

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий **18 часов**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

##### 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа		
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации			
1.	Институт государственной службы в Российской Федерации. Система государственной службы РФ.	3	3	4	-	6	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос	
2.	Задачи, функции, принципы государственной службы	3	2	2	-	6	Результаты письменного домашнего задания	
3.	Государственный гражданский служащий.	3	2	2	-	6	Результаты письменного домашнего задания, устный опрос	
4.	Правовой статус государственных гражданских служащих	3	3	4	-	6	Результаты письменного	

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Стойельная работа	
							домашнего задания
5.	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	3	2	4	-	7	Результаты письменного домашнего задания
6.	Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	3	2	2	-	6	Результаты письменного домашнего задания
7.	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	3	2	4	-	7	Результаты письменного домашнего задания
8.	Реформирование государственной и муниципальной службы	3	3	2	-	8	Результаты письменного домашнего задания, устный опрос
9.	Государственная гражданская служба Иркутской области	3	2	4	-	8	Результаты письменного домашнего задания
10.	Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ	3	2	4	-	8	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
11.	Основы прохождения муниципальной службы в	3	2	4	1	6	Результаты

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма	
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				Самостоятельная работа
	РФ					письменного домашнего задания; устный опрос	
<b>Итого часов</b>			<b>36</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>71</b>	<b>144</b>

### Заочное обучение

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Институт государственной службы в Российской Федерации. Система государственной службы РФ.	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
2.	Задачи, функции, принципы государственной службы	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания
3.	Государственный гражданский служащий.	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания, устный опрос



№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма	
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				Стойельная работа
4.	Правовой статус государственных гражданских служащих	3	1	1	-	15	Результаты письменного домашнего задания
5.	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания
6.	Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания
7.	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания
8.	Реформирование государственной и муниципальной службы	3	1	1	-	15	Результаты письменного домашнего задания, устный опрос
9.	Государственная гражданская служба Иркутской области	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания
10.	Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ	3	1	1	-	14	Результаты письменного домашнего задания; устный

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма	
			Контактная работа преподавателя с обучающимися	С	С		С
						опрос	
<b>Итого часов</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>142</b>	<b>163</b>

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Институт государственной службы в Российской Федерации. Система государственной службы РФ.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 2-й недели семестра	6	Письменная работа, входной тест	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Задачи, функции, принципы государственной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы	Конец 3-й недели семестра	6	Письменная работа	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
3	Государственный гражданский служащий.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 4-й недели семестра	6	Письменная работа	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Правовой статус государственных гражданских служащих	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 5-й недели семестра	6	Письменная работа	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
3	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 6-й недели семестра	7	Письменная работа	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 7-й недели семестра	6	Письменная работа, итоговый тест по теме	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
3	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 8-й недели семестра	7	Письменная работа, итоговый тест по теме	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Реформирование государственной и муниципальной службы	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 9-й недели семестра	8	Письменная работа, итоговый тест по теме	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
3	Государственная гражданская служба Иркутской области	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 10-й недели семестра	8	Письменная работа, итоговый тест по теме	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 11-й недели семестра	8	Письменная работа, итоговый тест по теме	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
3	Основы прохождения муниципальной службы в РФ	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа с учебным пособием, справочной литературой, с интернет-источниками. Выполнение письменной работы по теме	Конец 12-й недели семестра	6	Письменная работа	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-5].
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>71</b>		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
		Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)			<b>18</b>	
		<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>			<b>71</b>	



### 4.3 Содержание учебного материала

#### Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Институт государственной службы в Российской Федерации. Система государственной службы РФ.	Виды государственной службы	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
2	Задачи, функции, принципы государственной службы	Дихотомия государственной власти	2	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
3	Государственный гражданский служащий.	Роль государственных гражданских служащих в государственном управлении	2	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
4	Правовой статус государственных гражданских служащих	Запреты и ограничения, льготы и привилегии ГГС.	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
5	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	Анкета, резюме при поступлении на ГГС.	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
6	Организационное обеспечение государственной службы	Органы управления ГГС. Кадровое обеспечение ГГС.	2	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
7	Эффективность деятельности государственной и муниципальной службы	Критерии эффективности ГГС.	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
8	Реформирование государственной и муниципальной службы	Этапы реформ, результаты.	2	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
9	Государственная гражданская служба Иркутской области	Особенности ГГС Иркутской области.	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
10	Понятие, задачи,	Отличие муниципальной	4	Выполнение	УК -4;

	функции и принципы муниципальной службы в РФ	службы от государственной.		письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	УК-6; ОПК-1; ОПК-3
11	Основы прохождения муниципальной службы в РФ	Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в РФ.	4	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК -4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3
	<b>Всего часов:</b>		<b>36</b>		

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№ №п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Понятие и классификация должностей ГГС	Самостоятельная работа , поиск информации на официальных сайтах органов госвласти. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия.	<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	ИДК <small>опк3.2</small> Разрабатывает управленческие решения на основе актуальной нормативно-правовой базы
	Понятие и виды классных чинов ГГС	Самостоятельная работа , поиск информации на официальных сайтах органов госвласти, официальном портале Иркутской области. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия.	<b>ОПК-1</b> способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИДК <small>опк1.1</small> Адекватно оценивает результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональной этики, несет социальную и этическую ответственность

				за принятые решения
	Понятие и содержание должностных регламентов	Самостоятельная работа , поиск информации на официальных сайтах органов госвласти. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия.	<b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	ИДК <small>опк3.2</small> Разрабатывает управленческие решения на основе актуальной нормативно-правовой базы
	Порядок прохождения аттестации	Самостоятельная работа , поиск информации на официальных сайтах органов госвласти. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия.	<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИДК <small>ук4.1</small> Применяет современные коммуникативные технологии для установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	Самостоятельная работа , поиск информации на официальных сайтах органов госвласти, региональных органов. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия.	<b>ОПК-1</b> способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИДК <small>опк1.1</small> Адекватно оценивает результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональной этики, несет социальную и этическую

				ответственность за принятые решения
	Особенности муниципальной службы в Иркутской области (на примере вашего МО)	Самостоятельная работа , поиск информации на официальном сайте муниципального образования, в котором проживает студент. Результат – письменный ответ на вопросы к теме из учебного пособия, эссе «Муниципальная служба моего МО».	<b>УК-6</b> Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИДК –ук6.1  Определяет приоритеты профессионального развития, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа заключается:

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы, обучающим фильмам из интернета;
- в выполнении письменных домашних заданий, к каждой теме, указанных в конце главы;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям, по интернет-источникам;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке сообщений и докладов.

#### 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) Не предусмотрено учебным планом

### V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### а) Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888> (дата обращения: 01.06.2023)
2. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530728> (дата обращения: 01.06.2023).
3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05938-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515948> (дата обращения: 01.06.2023).

#### б) Дополнительная литература

1. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - 2-е изд., доп. - М. : Изд-во РАГС, 2008. - 311 с. - 13 экз.
2. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник для студ. вузов / В. Д. Граждан. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт". - Internet access. - Неогранич. доступ. +
3. Комарова, М. В. Государство: аппарат управления и его правовое регулирование в Российской Федерации и Иркутской области [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Комарова, В.В. Буханцов. - ЭВК. - Иркутск : ИГУ, 2021. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - неогранич. доступ.
4. Омельченко, Николай Алексеевич. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Гос. и муницип. упр." / Н. А. Омельченко. - 5-е изд., перераб. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
5. Основы цифровизации государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / О. А. Полюшкевич, И. А. Журавлева, Г. В. Дружинин, Н. В. Москвитина ; рец.: В. С. Федчин, П. А. Новиков. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2020. - 163 с. - Б. ц.

#### **в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Электронно-библиотечные системы университета содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100,0% обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам по состоянию на 01.01.2023 г.:

**ЭБС «Национальный цифровой ресурс ЭБС «Издательство Лань»** (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»** (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**«Руконт»** (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»** (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>): ООО «Айбукс» Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по

13.11.2023 г. Цена контракта: 265 348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

**Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru>):** ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.

**Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru>):** ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

**Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru> ):** ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г. Срок действия по 31.12. 2023 г. Цена контракта: 527 489,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

**ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>):** Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

**Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>):** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

**Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

**Научная библиотека Иркутского государственного университета [Официальный сайт].**  
URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

**Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт].**  
URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

**Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт].**  
URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

**Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):** Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ: [http://library.isu.ru/ru/inform\\_serv/For\\_teachers/useful\\_inform.html](http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Интернет-источники:**

1. Госслужба РФ - [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru/>
2. ГОССАРТ: программа поддержки молодежи на государственной и муниципальной службе РФ - [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://госстарт.рф/>
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Сайт Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>
5. Сайт Правительства Иркутской области [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.irkobl.ru/government/executive/government/>
6. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://pravitelstvo.gov.ru>.
7. Сайт Председателя Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://premier.gov.ru/>
8. Сайт Президента РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
9. Сайт Федерального собрания Российской Федерации. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://council.gov.ru/>
10. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия». [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

11. «Российская газета» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rg.ru>
12. Ассоциация сибирских и дальневосточных городов [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.asdg.ru/>
13. Вопросы местного самоуправления [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.vmsu.ru/>
14. Институт муниципального управления, г. Обнинск [Электронный ресурс] Режим доступа: [www.rels.obninsk.com/](http://www.rels.obninsk.com/)
15. Информационные ресурсы России. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rir.csti.ru>.
16. Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/localcom/>
17. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kmo.ru/>
18. Портал местного самоуправления в России [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://omcu.pf/>
19. Реформа местного самоуправления в Иркутской области [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.irkobl.ru/government/local/local/>
20. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Официальный сайт]. URL: <http://www.levada.ru>.
21. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://wciom.ru>.
22. Исследовательская группа ЦИРКОН [Официальный сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>.
23. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://fom.ru>.
24. Российская ассоциация по бизнес-коммуникациям (РАБК) [Официальный сайт]. URL: <http://www.rabc.org.ru>.
25. Информационно-аналитический портал Гуманитарные технологии [Официальный сайт]. URL: <http://gtmarket.ru>

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3.

Помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин, программах практик, государственной итоговой аттестации.

Ауд 119 (этаж 1, помещение 19):

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»: Проектор Асер X1323WHP колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Компьютерный класс (учебная аудитория) для организации самостоятельной работы, курсового проектирования на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная



доска); Системные блоки: (Athlon x2 245, ОЗУ 4Gb) – **1шт**, (i3-2120, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G4900, ОЗУ 8Gb) – **4шт**, (Core 2 Duo E8600, ОЗУ 2Гб) – **1шт**, (Core 2 Duo E8400, ОЗУ 3Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 8Gb) – **2шт**, (Celeron G1840, ОЗУ 8Gb) – **1шт**, (i5-2500, ОЗУ 8Гб) – **1шт**, (Celeron G3930, ОЗУ 16Gb) – **1шт**. Монитор LG Flatron E2242C – **12шт**, Монитор Samsung 943N – **1шт**, Монитор LG Flatron L1752TR – **1шт**, Монитор Acer AL1717 – **1шт**, Монитор Samsung 720N – **1шт**. Оснащен неограниченным доступом к сети Интернет: мобильный мультимедиа проектор Асер X1323WHP, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Государственная и муниципальная служба», с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **6.2 Программное обеспечение:**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.

3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.

4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7-zip.org/license.txt>; бессрочно

5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.

9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Certificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно

10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.

11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

Состав программного обеспечения определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

## **6.3. Технические и электронные средства:**

В ходе учебного процесса используется большое количество электронных средств обучения, предоставляемых бесплатными образовательными MOOC-платформами и интернет-сервисом Youtube:

<https://youtu.be/uJYqQwrJieM> Технологии проверки на заимствования (Антиплагиат).

[https://youtu.be/AerDcg\\_dGVk](https://youtu.be/AerDcg_dGVk) LeaderTask от А до Я

<https://youtu.be/3R23aD4e4nQ> Обновленный сервис книгообеспеченности в Университетской библиотеке Онлайн

<https://youtu.be/ItpssPUESy0> интернет-сервисы для продвижения своего контента в сети.

<http://webinar.ido.tsu.ru/p7e4yuyx35jm/> Цифровая трансформация исследователя.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pfnm2noptqc7/> Работа в Moodle.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pairf2nu0pua/> Создаем онлайн-ресурс.

5 инструментов онлайн-исследователя – [www.ilovepdf.com/ru](http://www.ilovepdf.com/ru) (работа с pdf-файлами),

[www.trello.com/ru](http://www.trello.com/ru) (управление проектами, командной работой), [www.zamzar.com](http://www.zamzar.com)

(преобразование файлов из формата в формат), joxi.ru (скриншот), thinglink.com

(создание интерактивов), bubble.is (визуальное программирование).

<https://www.youtube.com/watch?v=ZKyNjRWpABI&feature=youtu.be&fbclid=IwAR0Gz5s8d-8vQ5atZT6VEvX9IMP-5Z9FYH1yCZ98tVUMJmvjDDVoaVk71-4> Стиль презентации

ДУОТОН.

<https://www.youtube.com/watch?v=LgiJtqFWF4g> Нормативное обеспечение библиографии.

<https://www.youtube.com/watch?v=8PNua9TEShY> Бесплатные инструменты разработки контента. Классика и новинки.

<https://drive.google.com/open?id=1-VlwMZf4u22i0SPZK0CYDvTPMvu1iZEp> инструкция для чат-бота.

<https://www.sparkol.com/en/> Разработка рисованных презентаций.

<https://www.planetaexcel.ru/> MS Excel.

<https://www.youtube.com/user/planetaexcel/videos> Планета Excel

<https://www.youtube.com/watch?v=SPQZR7-BKyM> Мозговой штурм проекта или цели в MyLifeOrganized.

[https://baguzin.ru/wp/levin-statistika-dlya-menedzherov-s-isp/?fbclid=IwAR110oZw9VPH4A8u6L294IprgkUsIX8K9AvVU6WuHfwQddxJ4\\_12BGgwY](https://baguzin.ru/wp/levin-statistika-dlya-menedzherov-s-isp/?fbclid=IwAR110oZw9VPH4A8u6L294IprgkUsIX8K9AvVU6WuHfwQddxJ4_12BGgwY)

Статистика с использованием MS Excel.

## VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимися материала.

Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;
- всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;
- возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера (руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;
- интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;

- активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении лекции используются активные и интерактивные формы обучения: проблемная лекция – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит перед обучающимися проблемную задачу, представляет вводную информацию, ориентиры поиска решения и побуждает обучающихся к поискам решения, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

лекция-дискуссия – аудиторное занятие, во время которого преподаватель использует ответы обучающихся на его вопросы и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции и др.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

*обсуждение в группах* – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

*дискуссия* – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

*проблемный семинар* – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

*дебаты* – интерактивный метод, при котором обучающимся предлагается по заявленному суждению выдвигать аргументы «за» и «против», подтверждая свою позицию теоретическим и фактическим материалом. Для проведения занятия методом дебатов формируются команды, приводящие противоположные аргументы на заданную тему;

*круглый стол* – способ организации обсуждения проблемного вопроса, характеризующийся: обобщением идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы, равноправием участников круглого стола, выражением мнения по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников;

*анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)* – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени;

*практикум* – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

Большинство практических занятий проходят в форме проблемных семинаров.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных ответов на вопросы к темам дисциплины, аналитической записки по административной реформе и реформированию ГГС, сведения из Интернета по современному состоянию государственной и муниципальной службы, данные Росстата, Иркстата и официальных сайтов государственных и муниципальных органов власти.

Особенностью организации обучения по дисциплине является активное использование портала электронного обучения Иркутского государственного университета [educa.isu.ru](http://educa.isu.ru), на котором еженедельно публикуются учебные материалы, видео-лекции по всем темам, задания и образцы их решения, статистика учебных результатов студентов.

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1. Оценочные средства для входного контроля.**

Основной его целью является выявление пробелов в знаниях, требуемых для дальнейшей работы по курсу. Для преподавателя это необходимо, чтобы оценить уровень готовности группы в целом; проблемы отдельных студентов и их отношение к оценке уровня своей готовности. Входной контроль необходим, чтобы наметить пути устранения выявленных проблем, спланировать содержание, методику работы, организацию самостоятельной работы.

На первом занятии по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится собеседование. Согласно компетентностному подходу, задаются вопросы, направленные на проверку знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин Б1.О.21 «Введение в специальность», Б1.О.19 «Основы государственного и муниципального управления».

**8.2. Текущий контроль** проводится с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа студента над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, умения и навыки индивидуальных и групповых презентаций, овладение практическими навыками аналитической, исследовательской работы.

Формы текущего контроля по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»: проверка домашних заданий (см. вопросы для устных ответов); тестирование по ФЗ №79 и 25; собеседование со студентами; аналитическая работа как письменное изложение собственных умозаключений по предложенной преподавателем злободневной теме; коллоквиумы по актуальным политическим вопросам с обсуждением презентаций докладов.

### **Демонстрационный вариант теста**

- 1. Когда вступила в силу Конституция Российской Федерации 1993 года? (ОПК-4)**
  1. с момента одобрения ее субъектами Федерации
  2. со дня одобрения ее Президентом
  3. со дня ее официального опубликования по результатам всенародного голосования
  4. со дня одобрения ее Государственной Думой
  
- 2. Высшей ценностью в РФ, согласно Конституции, признаётся (УК-3)**
  1. сохранение территориальной целостности
  2. обороноспособность
  3. экономическое и социальное развитие
  4. соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина
  
- 3. Какая религия является обязательной в Российской Федерации? (УК-3)**
  1. православие
  2. православие и мусульманство
  3. ни одна из религий
  4. христианство
  
- 4. Согласно Конституции Российской Федерации основанием для роспуска Государственной Думы является: (ОПК-1)**

1. непринятие внесённого Правительством Российской Федерации проекта федерального бюджета до начала очередного финансового года
2. повторное в течение трёх месяцев выражение недоверия Государственной Думой Правительству Российской Федерации
3. выдвижение Государственной Думой обвинения против Президента Российской Федерации
4. двукратное отклонение Государственной Думой представленных Президентом Российской Федерации кандидатур Председателя Правительства Российской Федерации

**5. Система государственной службы включает в себя следующие виды: (ОПК-4)**

1. гражданская, военная, иные виды.
2. гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.
3. федеральная, субъектов РФ, муниципальная.
4. законодательная, исполнительная, судебная.

**6. Цели учреждения должностей гражданской службы (ОПК-1)**

1. Исполнение полномочий государственного органа
2. Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы
3. Обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
4. Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
5. Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы субъекта РФ

**7. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы (ОПК-4)**

1. Указом Президента РФ
2. Уставом субъекта РФ
3. Конституцией РФ
4. Законом субъекта РФ
5. Федеральным конституционным законом.

**8. Должности, относящиеся к государственным должностям РФ (ОПК-4)**

1. Президента РФ
2. Главы Администрации Президента РФ
3. Депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ
4. Федерального министра
5. Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания

**9. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы входит наличие (ОПК-4)**

1. высшего образования
2. профессионального образования
3. курсов повышения квалификации
4. высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры

**10. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты» (ОПК-1)**

1. высшие
2. главные
3. ведущие
4. старшие
5. младшие
6. средние.

**11. Включение граждан в кадровый резерв государственного органа производится (ОПК-4)**

1. по результатам тестирования
2. по результатам квалификационного экзамена
3. по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа
4. по результатам изучения документов заявителя
5. по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан

**12. Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий (УК-3)**

1. Да
2. Нет
3. Частично
4. По желанию

**13. Гражданский служащий не вправе (УК-11)**

1. Состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
2. Быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
3. Получать гонорары за публикации в качестве частного лица
4. Заниматься оплачиваемой научной деятельностью

**14. Кто устанавливает порядок ведения личного дела гражданского служащего (ОПК-4)**

1. Правительство РФ
2. Президент РФ
3. Госорган субъекта РФ
4. Представитель нанимателя

**15. Является основанием для направления гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию (ОПК-1)**

1. Личное желание
2. Результаты квалификационного экзамена
3. Поступление гражданина на гражданскую службу впервые
4. Решение представителя нанимателя
5. Результаты аттестации гражданского служащего

**16. Когда вступил в силу федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79 (ОПК-1)**

1. 1 февраля 2005 года
2. 15 июля 2004 года
3. 25 июля 2004 года
4. 31 июля 2004 года

**17. Гражданский служащий вне служебного времени: (УК-3)**

1. вправе заниматься только педагогической, научной и иной творческой деятельностью
2. не вправе выполнять какую-либо иную оплачиваемую работу
3. вправе выполнять иную оплачиваемую работу
4. вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**18. В случае неявки гражданского служащего на аттестацию без уважительных причин (ОПК-4)**

1. гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится
2. гражданский служащий исключается из кадрового резерва
3. гражданский служащий привлекается к административной ответственности
4. гражданскому служащему снижается ранее присвоенный ему классный чин.

**19. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется (УК-11)**

1. только путем назначения из числа лиц, включенных в кадровый резерв
2. по результатам собеседования с руководителем государственного органа
3. по результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о гражданской службе
4. только по результатам конкурса.

**20. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о (ОПК-1)**

1. присвоении классного чина гражданской службы
2. проведении испытания при назначении на должность гражданской службы
3. степени соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы
4. изменении условий оплаты труда гражданского служащего.

**21. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено (УК-11)**

1. только одно дисциплинарное взыскание
2. не более двух дисциплинарных взысканий
3. не более трех дисциплинарных взысканий
4. несколько дисциплинарных взысканий.

**22. Гражданский служащий может получать дополнительное профессиональное образование (ОПК-1)**

1. как в Российской Федерации, так и за ее пределами
2. в Российской Федерации, а также за ее пределами только при условии наличия соответствующих международных соглашений
3. только в Российской Федерации
4. в Российской Федерации, а также за ее пределами в странах СНГ.

**23. Аттестация гражданских служащих проводится (ОПК-4)**

1. один раз в пять лет
2. не чаще, чем один раз в год
3. по мере необходимости
4. один раз в три года.

**24. В случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя при продолжении гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей (УК-11)**

1. допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта при условии согласования их с выборным профсоюзным органом данного государственного органа
2. не допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта
3. допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта

**25. Аттестация гражданского служащего проводится в целях (ОПК-4)**

1. решения вопроса о присвоении классного чина
2. определения достигнутых результатов в период испытательного срока
3. определения соответствия замещаемой должности
4. регулирования конфликта интересов.

**Ключ к тесту**

<b>В</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
<b>О</b>	3	4	3	2	1	34	14	134	4	2345	35	1	2	2	345	1	4	1	3	1	1	1	4	3	3

### 8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).

Успешное изучение данного курса выражается в системе оценок, получаемых студентом в процессе обучения. Оценки ставятся по 5-и бальной шкале, за работу на семинарских занятиях, при подготовке реферата, эссе, письменного домашнего задания. При условии выполнения всех письменных работ, студент допускается к сдаче экзамена.

Комплект экзаменационных заданий для проведения *промежуточного контроля* знаний студентов в форме экзамена.

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые компетенции /индикаторы
1	Блок базовых вопросов по государственной и муниципальной службе	УК – 4, УК-6
2	Блок практических задач (кейсов), раскрывающих механизмы государственной и муниципальной службы	УК – 4, УК-6 ОПК – 1, ОПК-3
3	Блок вопросов повышенной сложности, направленных на раскрытие особенностей государственной и муниципальной службы	ОПК – 1, ОПК-3

Задания сгруппированы и состоят из трех блоков вопросов:

- 1) Блок базовых вопросов;
- 2) Блок практических задач (кейсов);
- 3) Блок вопросов повышенной сложности.

#### 1. Блок базовых вопросов (УК-4, УК-6)

1. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
2. Что такое принципы гражданской службы, дайте их классификацию?
3. В чем суть ограничений на равный доступ к гражданской службе?
4. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
5. Каковы особенности гражданской службы?
6. Что такое правовой статус гражданского служащего? Какие группы государственно-служебных норм составляют его основу?
7. В чем выражается «ответственность» гражданского служащего и каковы ее виды?
8. Каково определение федеральной гражданской службы?
9. Что представляет собой система федеральной государственной службы? Какие подсистемы она имеет?
10. Каковы особенности системы федеральной государственной службы?
11. Какова специфика системы государственной службы федеральной исполнительной власти?
12. Какую из федеральных структур судебной власти вы считаете наиболее эффективной: Конституционного суда, Верховного суда или Генеральной прокуратуры?
13. Как можно определить понятие «гражданская служба субъектов РФ»?



14. В чем сущность системы гражданской службы субъектов Федерации?
15. Каковы пути оптимизации гражданской службы субъектов Федерации?
16. Дайте понятие муниципальной службы.
17. Охарактеризуйте муниципальную службу как правовой институт.
18. Назовите характерные черты муниципальной должности.
19. Охарактеризуйте статус и перечислите категории муниципальных должностей.
20. Назовите группы муниципальных должностей муниципальной службы.
21. Что такое должность?
22. Какова специфика должности гражданской службы?
23. Каковы основные должности гражданской службы?
24. В чем особенности категорий должностей гражданской службы?
25. Какие группы должностей гражданской службы вы знаете?
26. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?
27. Для чего нужны реестры гражданских служащих?
28. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим?
29. Каково их соотношение с воинскими и правоохранительными званиями?
30. Каков характер конкурса при поступлении на гражданскую службу?
31. Что такое акт о назначении гражданина на должность гражданской службы?
32. Что такое служебный контракт и каковы его формы?
33. Что такое аттестация и квалификационный экзамен гражданского служащего?
34. Для чего проводится служебная проверка?
35. Что такое служебная дисциплина?
36. Каковы поощрения и награждения за гражданскую службу?
37. Как определяется стаж гражданской службы?
38. Каковы основания освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения с гражданской службы?
39. Что такое конфликт интересов?
40. В чем проявляется личная заинтересованность гражданского служащего?
41. Каково содержание работы комиссии по урегулированию конфликта интересов?
42. Каковы меры по недопущению возникновения конфликта интересов?
43. Что такое индивидуальный служебный спор?
44. Что представляют собой органы, формируемые для рассмотрения индивидуальных служебных споров?
45. В чем заключается суть взаимоотношений органов местного самоуправления с территориальными органами государственной власти?
46. Перечислите принципы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.
47. Назовите формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления. Что такое межмуниципальное взаимодействие?
48. Каковы особенности административных моделей управления гражданской службой?
49. Почему гражданская служба должна иметь системный характер?
50. Каковы основные направления реформирования гражданской службы?

## **2. Блок практических задач (кейсов), раскрывающих механизмы государственной и муниципальной службы (УК – 4, УК-6, ОПК-1, ОПК-3)**

### **Кейс 1.**

- Перечислите признаки государственного служащего и с их учетом определите, кто из названных работающих не является таковыми: судья федерального суда, инспектор отдела внутренних дел, юрисконсульт государственного унитарного предприятия, почтальон, судебный пристав, ректор университета.

### **Кейс 2.**

- Два должностных лица из аппарата администрации области организовали совместно с другими лицами предприятие по оформлению приватизации дачных земельных участков граждан. Законны ли действия должностных лиц?

- **Кейс 3.**

Гражданский служащий Сидоров А.А. в интервью, опубликованном в местной газете, высказал суждение, касающееся решения государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы. По данному факту проведена служебная проверка, которой было установлено, что это не входило в должностные обязанности Сидорова А.А. За нарушение данного запрета Сидоров А.А. был уволен с гражданской службы. Дайте оценку данной ситуации.

- **Кейс 4.**

- Гражданский служащий Петров И.В. был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней для урегулирования конфликта интересов. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?

- **Кейс 5.**

- В администрации области в течение служебного времени были совершены следующие действия: принят регламент работы администрации; утверждены две инструкции; издано распоряжение главы администрации области об очередном отпуске сотрудника отдела администрации; заместителем главы администрации области проведен прием граждан по личным вопросам; заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации области. Дайте характеристику указанных действий. Какие из перечисленных действий являются правовыми актами управления?

- **Кейс 6.**

- Гражданский служащий органа исполнительной власти Иркутской области Иванов И.И., кандидат экономических наук, желает осуществлять педагогическую деятельность в высшем учебном заведении. Иванов направил уведомление представителю нанимателя о выполнении им иной оплачиваемой работы. Руководитель органа исполнительной власти субъекта РФ отказал Иванову, мотивировав тем, что такая работа может причинить ущерб исполнению обязанностей по должности гражданской службы. Дайте оценку данной ситуации.

- **Кейс 7.**

- Гражданский служащий Петров И.В. был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней для урегулирования конфликта интересов. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?

### **3. Блок вопросов повышенной сложности, направленных на раскрытие особенностей государственной и муниципальной службы (ОПК-1, ОПК-3)**

1. Проанализируйте характер взаимодействия политической и административной власти.
2. Перечислите государственные должности РФ по ветвям власти.
3. Перечислите государственные должности Иркутской области по ветвям власти.
4. Проанализируйте состав ТОФОИВ Иркутской области.
5. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
6. Проанализируйте, каково место государственной гражданской службы в государстве.
7. В чем вы видите плюсы и минусы структуры государственной службы федеральной

- законодательной власти?
8. Какую из федеральных структур исполнительной власти вы считаете наиболее эффективной. Обоснуйте ответ.
  9. Сравните федеральную и региональную государственную службу на примере ТОФОИВ Иркутской области.
  10. Перечислите особенности гражданской службы Иркутской области.
  11. Проанализируйте структуру гражданской службы Иркутской области.
  12. Проанализируйте этапы административной реформы в РФ. Назовите основные причины данной реформы.
  13. Проанализируйте этапы административной реформы в РФ. Назовите результаты последнего этапа на федеральном и региональном уровне.
  14. Установите последовательность этапов при назначении на должность государственной гражданской службы по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:
    - 1) назначение на должность государственной гражданской службы
    - 2) проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
    - 3) заключение служебного контракта с гражданским служащим
    - 4) объявление о приеме документов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
  15. Установите соответствие между ситуацией и условиями поступления на государственную гражданскую службу:
    - 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «помощники (советники)»
    - 2) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя
    - 1) конкурс проводится
    - 2) конкурс не проводится
    - 3) конкурс может не проводиться
  16. В составе конкурсной комиссии число независимых экспертов должно составлять не менее \_\_\_\_\_ от общего числа членов комиссии. (Укажите число в виде обыкновенной дроби, например 2/5.)
  17. Минимальное количество кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, необходимое для проведения конкурса, составляет \_\_\_\_\_. Вставьте число.
  18. Раскройте содержание и направления взаимоотношений государственных органов и органов местного самоуправления.
  19. Какие виды испытаний при назначении на должность гражданской службы применяются в Иркутской области?
  20. Приведите примеры личной заинтересованности гражданского служащего и виды ответственности.
  21. Приведите примеры конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
  22. Нарисуйте типовую структуру органа государственной власти Иркутской области.
  23. Нарисуйте типовую структуру администрации муниципального образования Иркутской области.
  24. Проанализируйте отличия в статусе муниципального и государственного служащего.
  25. Перечислите муниципальные должности в вашем муниципальном образовании.

**Разработчик:** Коур доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат философских наук М.В. Комарова

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № 6 от «20» апреля 2022 г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ к.филос.наук, доцент Журавлева И.А.

