

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
2023

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2023

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):

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

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 12.04.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000AA1792
Владелец	Варкулевич Т.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	Практ	Лаб	СРС	
1	Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.	РД1, РД2	1	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
2	Организация и функционирование государственной службы.	РД1, РД2	1	2	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
3	Прохождение государственной гражданской службы.	РД1, РД2	1	2	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
4	Государственная служба субъектов Российской Федерации.	РД1, РД2	1	2	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.

5	Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.	РД1, РД2	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
6	Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.	РД1, РД2	0	0	0	8	
7	Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.	РД1, РД2	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
8	Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.	РД1, РД2	0	0	0	7	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
9	Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.	РД1, РД2	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
10	Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.	РД1, РД2	0	2	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
11	Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.	РД1, РД2	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.

12	Служебные anomalies на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.	РД1, РД2	0	0	0	8	Обучающие и проверочные тесты в среде MOODLE. Представление и публичная защита домашних заданий и выполненных задач. Прохождение он-лайн тестирования на портале Госслужбы и в ЭОС MOODLE.
Итого по таблице			4	8	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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. Разработка тестовых вопросов по теме.

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.

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

Виды самостоятельной подготовки студентов 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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. 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 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 в ЭОС MOODLE. 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, используемых 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 учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой 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;
- Своевременность сроков выполнения.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний. 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. В рамках текущего контроля знаний слушатели выполняют контрольные работы и проходят экспресс-тестирование по пройденным темам.

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.

Итоговый контроль знаний по курсу в целом проводится в форме экзамена посредством сдачи письменного или компьютерного теста в ЭО Мудл. 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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 27.02.2024).

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, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598> (дата обращения: 27.02.2024).

3. 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: 27.02.2024).

4. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511647> (дата обращения: 27.02.2024).

7.2 Дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512418> (дата обращения: 27.02.2024).

2. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515940> (дата обращения: 27.02.2024).

3. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237> (дата обращения: 27.02.2024).

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, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516179> (дата обращения: 27.02.2024).

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, 2023. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519699> (дата обращения: 27.02.2024).

6. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15792-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509732> (дата обращения: 27.02.2024).

7. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513453> (дата обращения: 27.02.2024).

8. 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: 27.02.2024).

9. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520481> (дата обращения: 27.02.2024).

10. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517052> (дата обращения: 27.02.2024).

11. Румянцева Е. Е. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Москва : Издательство Юрайт, 2022 - 267 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/protivodeystvie-korrupcii-490434>

12. 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, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520471> (дата обращения: 27.02.2024).

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. Вакансии государственной гражданской службы: <https://gossluzhba.gov.ru/vacancy>

3. Всё о государственной службе в Российской Федерации: <http://4inovnik.ru/>

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

5. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
6. Курс в ЭОС МУДЛ Государственная и муниципальная служба, 20004: <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=14293>
7. Научно-политический журнал «Государственная служба» <http://pa-journal.igsu.ru/>
8. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
9. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
10. Портал профессионального развития государственных гражданских служащих <https://edu.gossluzhba.gov.ru/>
11. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
12. Тестовые вопросы при поступлении на государственную службу РФ <https://gossluzhba.info/test-79-fz/>
13. Тесты для госслужащих РФ: <http://госслужба.орг.рф/2017/11/24/%d0%ba%d0%be%d0%bc%d0%bf%d0%bb%d0%b5%d0%ba%d1%82%d0%b5%d1%81%d1%82%d0%be%d0%b2%d1%8b%d1%85-%d0%b2%d0%be%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%81%d0%be%d0%b2-%d0%bd%d0%b0-%d1%81%d0%be%d0%be%d1%82%d0%b2%d0%b5/>
14. Тесты для госслужащих РФ: <https://xn--80abfmyrvat.xn--c1avg.xn--p1ai/test-79-fz/>
15. Тесты для самопроверки с портала Госслужбы <https://gossluzhba.gov.ru/Testing/App#/testing/run/action/f42fa1cf-5edb-49b0-ab8f-1b61e292966a>
16. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru/>
17. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
18. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.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:

- iSpring Solutions iSpring Russian
- iSpring Suite 6.2 Russian

Ошибка SQL:!
Coundn't execute query: ;with main as (select max(case when idparam=2146644046 then ParamValue end) as _kaf, max(case when idparam=2146644047 then ParamValue end) as _dis, max(case when idparam=2146644065 then ParamValue end) as _year, max(case when idparam=2146657561 then ParamDate end) as _DateKaf, max(case when idparam=2146657562 then ParamText end) as _KDocNum, max(case when idparam=2146657553 then ParamText end) as _AssessmentDescription from doc_flow..d_paramdetails where idobject=2146643232 and infoid='2151312750' /*DOC_FLOW.dbo.RPD_doctype_with_dis_fulltable() ft */), base as (select max(case when idparam=2146654962 then ParamDate end) as _DateKaf1, max(case when idparam=2146654963 then ParamText end) as _KDocNum1 from doc_flow..d_paramdetails where idobject=2146457332 and infoid=2150133931) select upper(kaf.DictValue) uKaf, case left(lower(kaf.DictValue),7) when 'кафедра' then 'кафедры '+ substring(kaf.DictValue,9,200) when 'высшая ' then 'высшей школы телевидения' else lower(kaf.DictValue) end sklKaf, upper(dis.DictValue) uDisciplina, dis.DictValue Disciplina, dis.dictitemid as idDisciplina, yr.DictValue DisYear, vvsulong = case when yr.DictValue
System.ComponentModel.Win32Exception (0x80004005): Время ожидания операции истекло в System.Data.SqlClient.SqlConnection.OnError(SqlException exception, Boolean breakConnection, Action`1 wrapCloseInAction) в System.Data.SqlClient.SqlInternalConnection.OnError(SqlException exception, Boolean breakConnection, Action`1 wrapCloseInAction) в System.Data.SqlClient.TdsParser.ThrowExceptionAndWarning(TdsParserStateObject stateObj, Boolean callerHasConnectionLock, Boolean asyncClose) в System.Data.SqlClient.TdsParser.TryRun(RunBehavior runBehavior, SqlCommand cmdHandler, SqlDataReader dataStream, BulkCopySimpleResultSet bulkCopyHandler, TdsParserStateObject stateObj, Boolean& dataReady) в System.Data.SqlClient.SqlDataReader.TryConsumeMetaData() в System.Data.SqlClient.SqlDataReader.get_MetaData() в System.Data.SqlClient.SqlCommand.FinishExecuteReader(SqlDataReader ds, RunBehavior runBehavior, String resetOptionsString) в System.Data.SqlClient.SqlCommand.RunExecuteReaderTds(CommandBehavior cmdBehavior, RunBehavior runBehavior, Boolean returnStream, Boolean async, Int32 timeout, Task& task, Boolean asyncWrite, SqlDataReader ds) в System.Data.SqlClient.SqlCommand.RunExecuteReader(CommandBehavior cmdBehavior, RunBehavior runBehavior, Boolean returnStream, String method, TaskCompletionSource`1 completion, Int32 timeout, Task& task, Boolean asyncWrite) в System.Data.SqlClient.SqlCommand.RunExecuteReader(CommandBehavior cmdBehavior, RunBehavior runBehavior, Boolean returnStream, String method) в System.Data.SqlClient.SqlCommand.ExecuteReader(CommandBehavior behavior, String method) в System.Data.SqlClient.SqlCommand.ExecuteReader(CommandBehavior behavior) в System.Data.Common.DbCommand.System.Data.IDbCommand.ExecuteReader(CommandBehavior behavior) в System.Data.Common.DbDataAdapter.FillInternal(DataSet dataset, DataTable[] datatables, Int32 startRecord, Int32 maxRecords, String srcTable, IDbCommand command, CommandBehavior behavior) в System.Data.Common.DbDataAdapter.Fill(DataSet dataSet, Int32 startRecord, Int32 maxRecords, String srcTable, IDbCommand command, CommandBehavior behavior) в System.Data.Common.DbDataAdapter.Fill(DataSet dataSet) в AUTH.DataBaseClient.Get_Data(String Query) в X:\dev\RTFReport\DataBaseClient.cs:строка 110 ClientConnectionId:a6d554e0-644b-401b-9505-92af48070979 Error Number: -2, State: 0, Class: 11.!