

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«31» мая 2023 г. № 6

Рабочая программа дисциплины

Государственная и муниципальная служба

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2023 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.27 «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины, модули».

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.27 «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательной части ООП направления подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать</i> правовые нормы и способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе. <i>Уметь</i> анализировать правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе. <i>Владеть</i> навыками анализа и применения правовых норм, способов профилактики, обеспечивающих борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе, противодействие проявлениям экстремизма и терроризма.	Тест Дискуссия Кейс-задача Реферат
	УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> понятие и сущность коррупционного поведения. <i>Уметь</i> осуществлять взаимодействие на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности. <i>Владеть</i> навыками взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной.	Тест Дискуссия Кейс-задача Реферат

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности	<i>Знать</i> правовые основы организации государственной и муниципальной службы. <i>Уметь</i> анализировать и применять нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности. <i>Владеть</i> навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную деятельность	Тест Дискуссия Кейс-задача Реферат
	ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений	<i>Знать</i> принципы и ценности государственной и муниципальной службы, специфику урегулирования конфликта интересов на службе. <i>Уметь</i> использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике. <i>Владеть</i> навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	Тест Дискуссия Кейс-задача Реферат
	ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии	<i>Знать</i> основы правового статуса государственного и муниципального служащего; требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. <i>Уметь</i> реализовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями этических норм. <i>Владеть</i> навыками работы с документами, характеризующими правовой статус государственного и муниципального служащего.	Тест Дискуссия Кейс-задача Реферат
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> порядок поступления и прохождения государственной и муниципальной службы в РФ. <i>Уметь</i> ориентироваться в государственно-служебном законодательстве РФ по вопросам поступления и прохождения государственной и муниципальной службы. <i>Владеть</i> навыками работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы.	Тест Дискуссия Кейс-задача Деловая игра Реферат
	ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права	<i>Знать</i> понятие и содержание кадровой политики и кадровой работы на государственной и муниципальной службе. <i>Уметь</i> применять полученные знания о кадровой политике, планировать собственную карьеру и рост. <i>Владеть</i> методами планирования служебной карьеры.	Тест Дискуссия Кейс-задача Деловая игра Реферат
	ОПК-3.3. Способен анализировать и применять нормы	<i>Знать</i> правовые основы регулирования условий прохождения государственной и муниципальной	Тест

	права в профессиональной деятельности	службы. <i>Уметь</i> анализировать и применять нормы права, регулирующие условия прохождения государственной и муниципальной службы. <i>Владеть</i> навыками применения нормативно-правовых актов, регламентирующих условия прохождения государственной и муниципальной службы.	Дискуссия Кейс-задача Реферат
ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	Знать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. <i>Уметь</i> реализовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями к имиджу государственной и муниципальной службы. Владеть навыками применения технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы при осуществлении профессиональной деятельности.	Тест Дискуссия Практическое задание Деловая игра Реферат
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе. <i>Уметь</i> применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе при осуществлении профессиональной деятельности. Владеть навыками применения коммуникационных технологий формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе при осуществлении профессиональной деятельности.	Тест Дискуссия Практическое задание Реферат

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	4 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	144	144	
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	66	34	
- занятия лекционного типа	32	16	
- занятия семинарского типа	32	16	

(практические занятия / лабораторные работы) - текущий контроль	2	2	
самостоятельная работа	42	74	
КСР	36	36	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен	экзамен	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Все го (час ы)	в том числе																
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них														Самостоятельная работа обучающегося, часы		
		Занятия лекционного типа					Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Государственная служба: понятие, принципы, виды и правовые источники	14	13		4	2		4	2					8	4		6	9	
Тема 2. Муниципальная служба: понятие, принципы и правовые источники	14	13		4	2		4	2					8	4		6	9	
Тема 3. Правовой статус государственных и муниципальных служащих	14	13		4	2		4	2					8	4		6	9	
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу	14	13		4	2		4	2					8	4		6	9	
Тема 5. Порядок прохождения и прекращения государственной гражданской и муниципальной	14	13		4	2		4	2					8	4		6	9	

службы																	
Тема 6. Условия прохождения государственной гражданской и муниципальной службы	12	13		4	2		4	2					8	4		4	9
Тема 7. Ответственность государственных и муниципальных служащих	12	14		4	2		4	2					8	4		4	10
Тема 8. Кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы	12	14		4	2		4	2					8	4		4	10
В т.ч. текущий контроль	2	2					2	2					2	2			
Итого	108	108		32	16		34	18					66	34		42	74

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает проведение деловой игры по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится на очной форме подготовки - 8 часов, на очно-заочной форме – 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: коммуникативных.
- компетенций - ОПК-3, ПК-10.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Методические указания для обучающихся

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение отдельных тем рабочей программы. Таких, как: государственная служба: понятие, принципы, виды и правовые источники; муниципальная служба: понятие, принципы и правовые источники; правовой статус государственных и муниципальных служащих; поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу; порядок прохождения и прекращения государственной гражданской и муниципальной служб; условия прохождения государственной гражданской и муниципальной службы; ответственность государственных и муниципальных служащих, кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы.

Целью самостоятельной работы, в первую очередь, является формирование способностей и навыков у обучающихся к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций: способствует формированию диалектического и критического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе

студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки студентов является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из выносимых на семинарское занятие вопросов.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к экзамену.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине является экзамен.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к экзамену, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Государственная и муниципальная служба» <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1346>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности.

УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u> Знать: правовые нормы и способы профилактики и, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе; понятие и сущность коррупционного поведения	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u> <u>Уметь:</u> анализировать правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе; осуществлять взаимодействие на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u> Владеть: навыками анализа и применения правовых норм,	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных

способов профилактики, обеспечивающих борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе, противодействие проявлениям экстремизма и терроризма; навыками взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной	навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	навыки. Имели место грубые ошибки.	стандартных задач с некоторыми недочетами	задач с некоторыми недочетами	задач без ошибок и недочетов.	ошибок и недочетов.	ых задач
--	--	------------------------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности.

ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений.

ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u> Знать: правовые основы организации государственной и муниципальной службы; принципы и ценности государственной и муниципальной службы, специфику урегулирован	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

ия конфликта интересов на службе; основы правового статуса государственного и муниципального служащего; требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих							
<u>Умения</u> <u>Уметь:</u> анализировать и применять нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; реализовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями этических норм	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u> Владеть: навыками работы с нормативными и документами, регламентирующими профессиональную деятельность; навыками анализа, предупреждения и	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; навыками работы с документами, характеризующими правовой статус государственного и муниципального служащего							
--	--	--	--	--	--	--	--

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности.

ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права.

ОПК-3.3. Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u> Знать: порядок поступления и прохождения государственной и муниципальной службы в РФ; понятие и содержание кадровой политики и кадровой работы на государственной и муниципальной службе;	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

правовые основы регулирования условий прохождения государственной и муниципальной службы							
<u>Умения</u> <u>Уметь:</u> ориентироваться в государственном-служебном законодательстве РФ по вопросам поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; применять полученные знания о кадровой политике, планировать собственную карьеру и рост; анализировать и применять нормы права, регулирующие условия прохождения государственной и муниципальной службы	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u> Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы поступления и прохождения государственной и муниципальной	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

ой службы; методами планирования служебной карьеры; навыками применения нормативно- правовых актов, регламентиру ющих условия прохождения государствен ной и муниципальн ой службы							
---	--	--	--	--	--	--	--

ПК-10 - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u> Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u> <u>Уметь:</u> реализовывать	Отсутствие минимальных умений . Невозможность	При решении стандартных задач не продемонстрировано	Продemonстрированы основные умения.	Продemonстрированы все основные умения.	Продemonстрированы все основные умения.	Продemonстрированы все основные умения, реше	Продemonстрированы все основные умения,.

<p>профессиональную деятельность в соответствии с требованиями к имиджу государственной и муниципальной службы; применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ть оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>ированы основные умения.</p> <p>Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>	<p>Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>ны все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.</p>	<p>Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов</p>
<p><u>Навыки</u> Владеть: Навыками применения технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы при осуществлении профессиональной деятельности; применения коммуникационных технологий формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе при</p>	<p>Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.</p> <p>Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продemonстрированы базовые навыки</p> <p>при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продemonстрированы базовые навыки</p> <p>при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продemonстрированы навыки</p> <p>при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач</p>

осуществлен ии профессиона льной деятельности							
---	--	--	--	--	--	--	--

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

<i>вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Понятие и принципы государственной службы РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
2. Система (виды) государственной службы РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
3. Понятие и принципы государственной гражданской службы	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1

4. Правовые основы государственной гражданской службы в РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
5. Государственный гражданский служащий: понятие и статус	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы	ОПК-3, ПК-10
7. Должностной регламент	ОПК-3, ПК-10
8. Классные чины гражданской службы	ОПК-3, ПК-10
9. Правовые основы военной службы	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
10. Правовые основы службы в полиции	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
11. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
12. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
13. Муниципальный служащий: понятие и статус	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
14. Должность муниципальной службы: понятие и классификация	ОПК-3, ПК-10
15. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
16. Основные права государственных гражданских и муниципальных служащих	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
17. Основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
18. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
19. Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
20. Поступление на государственную гражданскую службу	ОПК-3, ПК-10
21. Поступление на муниципальную службу	ОПК-3, ПК-10
22. Служебный контракт (трудовой договор): понятие, содержание и формы	ОПК-3, ПК-10
23. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.	ОПК-3, ПК-10
24. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих: виды, порядок применения	ОПК-3, ПК-10
25. Гарантии государственных гражданских и муниципальных служащих	ОПК-3, ПК-10
26. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих	ОПК-3, ПК-10
27. Отпуск государственных гражданских и муниципальных служащих	ОПК-3, ПК-10
28. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	ОПК-3, ПК-10
29. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе	УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1
30. Перевод государственного гражданского (муниципального) служащего	ОПК-3, ПК-10
31. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих	УК-11, ОПК-1
32. Основания прекращения государственной гражданской (муниципальной) службы	ОПК-3, ПК-10

33. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы: понятие, содержание, особенности	ОПК-3, ПК-10
34. Кадровая работа в муниципальном образовании	ОПК-3, ПК-10
35. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе	ОПК-3, ПК-10
36. Формирование кадрового резерва на муниципальной службе	ОПК-3, ПК-10

5.2.2. Типовые тестовые задания

Для оценки сформированности компетенции «УК-11.1», «УК-11.2», «ОПК-1»

1. К коррупции относятся:

- а) злоупотребление служебным положением;
- б) злоупотребление полномочиями;
- в) коммерческий подкуп;
- г) дача взятки;
- д) все вышеперечисленное

2. Под конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе в Законе о противодействии коррупции понимается:

- а) ситуация, при которой личная заинтересованность лица может повлиять на исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
- б) ситуация, при которой личная заинтересованность лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
- в) ситуация, при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью чиновников и законными интересами государства;
- г) ситуация, при которой безусловно возникает противоречие между личной заинтересованностью чиновника и правами и законными интересами общества или государства;
- д) ситуация, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и правами и законными интересами граждан

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для государственных служащих:

- а) обязанностью;
- б) правом;
- в) необходимостью;
- г) запретом;
- д) ограничением

Для оценки сформированности компетенции «ОПК-3», «ПК-10»

1. Какой наивысший чин может быть присвоен в РФ государственному служащему гражданской службы?

- а) Действительный референт;
- б) Действительный советник;
- в) Действительный статский советник;
- г) Действительный тайный советник.

2. Как часто проводится аттестация гражданских и муниципальных служащих:

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в два года;
- г) каждый год;
- д) один раз в шесть месяцев

3. Какие государственные гражданские служащие подлежат аттестации?

- а) служащие в декретном отпуске;

- б) беременные женщины;
- в) достигшие возраста 60 лет;
- г) замещающие должности гражданской службы менее одного месяца;
- д) замещающие должности гражданской службы более двух лет

5.2.3. Типовые задания/задачи

Кейс-задача для оценки сформированности компетенции «УК-11.1», «УК-11.2», «ОПК-1»

1. Гражданская служащая Мухина С.В. решила устроиться по совместительству преподавателем в ВУЗ. Вправе ли согласно закону государственный гражданский служащий заниматься другой оплачиваемой деятельностью? Ответ обоснуйте.

2. Данилов С.В. решил участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы ведущего специалиста отдела администрации области N, начальником которого является его отец. Имеет ли право Данилов С.В. участвовать в данном конкурсе? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

3. Муниципальный служащий Зубков А.С. как офицер запаса был приглашен на торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества, которое проводило общественное объединение «Союз российских офицеров». На этом собрании за заслуги перед Отечеством и большой личный вклад он был награжден медалью «За доблесть и офицерскую честь», учрежденной данным общественным объединением. Имел ли он право принимать эту награду? Как согласно закону он обязан поступить? Ответ обоснуйте.

Задания для оценки компетенции «ОПК-3», «ПК-10»

Деловая игра № 1. «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы»

Концепция игры: В ходе деловой игры имитируется процесс проведения конкурса в государственном органе (государственный орган выбирается студентами).

Роли:

Студенты делятся на группы:

- кадровая служба - 1-2 человека;
- члены конкурсной комиссии - 9 человек;
- кандидаты на должность - 6-10 человек (не менее 2 кандидатов на должность).

Задание для кадровой службы. Составить:

- текст объявления о конкурсе с учетом требований Федерального закона №79-ФЗ и Постановления Правительства РФ от 31.03.2018 N 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов"
- сведения о кандидатах (резюме или анкета);
- документы для членов комиссии (информацию о кандидатах, требования к квалификации кандидатов, краткий перечень функций по вакантным должностям (3-5 позиции), таблички с данными членов комиссии);
- форму протокола заседания комиссии.

Представитель кадровой службы (один студент) выполняет функции секретаря комиссии (приглашать кандидатов, зачитывает краткую информацию о них и т.д.), а также ведет протокол заседания комиссии.

Задание для членов конкурсной комиссии:

1. Распределить «роли» членов комиссии в соответствии с требованиями ст.22 ФЗ №79-ФЗ. В составе комиссии определить председателя, его заместителя, секретаря и независимых экспертов.

2. Подготовить вопросы для собеседования с кандидатами на должность, задания для кандидатов по вакантным должностям (3-5 позиций).

3. По результатам конкурсных процедур определить победителей по каждой вакантной должности.

Задание для кандидатов на должность

1. Заполнить документы для участия в конкурсе на вакантную должность:

- заполнить специальную анкету (утв. распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р);
- написать заявление;
- для остальных документов, необходимых для участия в первом этапе конкурса – перечислить наименования.

2. Выполнить задания, подготовленные конкурсной комиссией.

3. Участвовать в конкурсе на замещение должностей (собеседование).

Далее обсуждается как влияет на имидж службы проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Подведение итогов. По итогам проведения деловой игры преподаватель обсуждает со студентами процесс проведенного конкурса, разбирает ошибки, допущенные в процессе деловой игры.

Ожидаемый результат: в результате студенты получают навыки работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы поступления на государственную гражданскую службу.

Деловая игра № 2. «Пресс-конференция».

Роли: Студенты делятся на команды, в каждой из которых выбирается спикер и журналисты. Каждая группа выбирает тему для пресс-конференции на основании актуальных проблем, обсуждаемых в СМИ.

Концепция игры:

Спикер представляет конкретный орган власти (министерство, управление, департамент и т.д.), связанное с обсуждаемой проблемой. Спикер заранее готовит заявление для прессы, содержащее официальную информацию ведомства, в ходе деловой игры озвучивает его и отвечает на вопросы журналистов.

Участники других групп могут задавать вопросы спикеру.

После завершения пресс-конференции одной команды, выступает другая команда.

Выступление спикеров оценивается по пятибалльной шкале по следующим параметрам:

- внешний вид;
- корректность общения с журналистами;
- умение выдерживать регламент времени;
- владение проблемой;
- умение отвечать на вопросы.

Побеждает команда, спикер которой получил самые высокие оценки.

Осуществляется видеосъемка пресс-конференции.

Далее представитель каждой команды высказывает мнение о влиянии СМИ на имидж государственной службы/муниципальной службы (на примере пресс-конференции).

Ожидаемый результат: в результате студенты получают навыки взаимодействия со СМИ, а также применения технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы при осуществлении профессиональной деятельности.

Задание 1. Проведите сравнительный анализ технологий формирования имиджа в Интернет-СМИ государственного гражданского служащего.

Разработайте меры, направленные на формирование позитивного имиджа государственной гражданской службы.

Кейс-задача 1. Представитель нанимателя в лице руководителя государственного органа в установленном порядке принял решение о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, в котором Лапин И.В. замещает должность гражданской службы.

С момента аттестации Лапина И.В. прошло полтора года. Возможна ли его внеочередная аттестация в связи с принятием решения о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе? Ответ обоснуйте.

5.2.4. Темы для дискуссии

1. Условия прохождения государственной гражданской службы. (ОПК-3, ПК-10)
2. Базовые ценности на государственной и муниципальной службе и их соответствие требованиям к служебному поведению служащих. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
5. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
6. Повышение престижа государственной и муниципальной службы в РФ. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
7. Механизм противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
8. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе: цели и возможные источники формирования (ОПК-3, ПК-10)

5.2.5. Темы рефератов

1. Система (виды) государственной службы РФ. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
2. Понятие государственной гражданской службы, ее правовые основы. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
3. Правовые основы военной службы. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
4. Понятие и принципы муниципальной службы в РФ. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
5. Правовые основы муниципальной службы в РФ. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
6. Служебный контракт. (ОПК-3, ПК-10)
7. Современные технологии и проблемы проведения аттестация государственных гражданских служащих. (ОПК-3, ПК-10)
8. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих. (ОПК-3, ПК-10)
9. Отпуск государственного гражданского и муниципального служащих: виды и особенности. (ОПК-3, ПК-10)
10. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
11. Запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
12. Современные требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
13. Проблемы реализации государственной политики по противодействию коррупции в системе государственной гражданской службы. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
14. Гарантии для государственных и муниципальных служащих. (ОПК-3, ПК-10)
15. Поощрения государственных и муниципальных служащих. (ОПК-3, ПК-10)
16. Современные технологии формирования и развития кадрового резерва государственного органа (ОПК-3, ПК-10)

17. Ответственность государственных и муниципальных служащих. (УК-11.1, УК-11.2, ОПК-1)
18. Квалификационные требования к должностям государственной службы. (ОПК-3, ПК-10)
19. Должность муниципальной службы: понятие и классификация. (ОПК-3, ПК-10)
20. Современные технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы. (ОПК-3, ПК-10)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Под ред. С.И. Журавлева, В.И. Петрова, Ю.Н. Туганова. – М.: Издательство Юрайт, 2023.- 305 с. (Высшее образование). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-510904>].
2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д.Ю. Знаменский; отв. редактор Н.А. Омельченко. - – М.: Издательство Юрайт, 2023.- 405 с. (Высшее образование). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-510888>].
3. Кабашов, С.Ю. Организация муниципальной службы: учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 391 с. - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=414246>].
4. Кузякин, Ю.П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). -[Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=392688>].
5. Прокофьев, С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 323 с. - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-489690>].
6. Соменкова, Н.С. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. / А.С. Купцов, Н.С. Соменкова. – Н.Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2016. – 60 с. - [Электронный ресурс; Режим доступа – <http://www.unn.ru/books/resources.html>].

б) дополнительная литература:

1. Заборовская, С.Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов / С.Г. Заборовская. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 209 с. – (Высшее образование). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/kadrovyy-menedzhment-na-gosudarstvennoy-grazhdanskoy-i-municipalnoy-sluzhbe-519830>].
2. Захарова, С.Г. Государственное и муниципальное администрирование: Учебник для вузов / С.Г. Захарова, Н.С. Соменкова.- М.: Издательство Юрайт, 2023. – 209 с. – (Высшее образование). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-administrirovanie-519981>].
3. Кабашов, С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учебное пособие / Кабашов С.Ю. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 192 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=368967>].
4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.]; отв. ред. А.Ф.

Ноздрачев. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2021. - 224 с. - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360060>].

5. Чернявский, А.Г. Служебное право: учебник / А.Г. Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=368497>].

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - ИПС «Консультант Плюс».
2. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) - ИПС «Гарант».
3. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
4. <http://www.president.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ.
5. <http://www.mgs.migsu.ru> - официальный сайт журнала «Государственная служба»
6. <http://www.vestnik.uapa.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы управления».
7. <http://www.vgmu.hse.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления».

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютеры с доступом в Интернет, мультимедийное оборудование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО /ОС ННГУ по направлению (профилю), специальности (специализации) «38.03.04. Государственное и муниципальное управление».

Автор (ы) _____ к.э.н., доцент Соменкова Н.С.

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____ д.э.н., проф. Яшин С.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.