

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 15.05.2026 19:27:47
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Государственная служба Российской Федерации
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Костенок Игорь Владимирович, профессор, д-р наук по гос. управлению, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

Хоменко Яна Владимировна, профессор, д-р экон. наук, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 Государственная служба Российской Федерации одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01. Государственная служба Российской Федерации обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)*</i> | Код компетенции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатора достижения компетенций ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательный результат ** |
|--|-----------------------|--|---|---|---|
| - | ПК-2 | Способен организовывать процессы функционирования и развития государственной и муниципальной службы, осуществлять организационно-управленческое обеспечение деятельности органов публичной власти, реализовывать механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе, применять современные информационно-коммуникационные технологии и управлять государственным и закупками для эффективного решения задач публичного управления | ПК-2.2 | Организовывает процессы функционирования и развития института государственной службы Российской Федерации, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и координирует деятельность кадровых составов органов публичной власти | <p>ПК-2.2. 3-1. Знает систему, структуру и содержание нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы прохождения государственной гражданской службы, включая порядок разработки должностных регламентов, служебного распорядка и положений о структурных подразделениях</p> <p>ПК-2.2. 3-2. Знает принципы и механизмы функционирования института кадрового резерва, должностного роста, ротации, а также организации профессионального развития государственных гражданских служащих в Российской Федерации</p> <p>ПК-2.2. 3-3. Знает правовые основы и методические подходы к координации деятельности кадровых составов, взаимодействию структурных подразделений и обеспечению работы аттестационных и дисциплинарных комиссий в органах публичной власти</p> <p>ПК-2.2. У-1. Умеет анализировать локальные нормативные акты и типовые должностные регламенты, выявляя их соответствие федеральному</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>законодательству о государственной службе и целях деятельности государственного органа</p> <p>ПК-2.2. У-2. <i>Умеет</i> разрабатывать проекты документов (пояснительные записки, планы ротации, программы адаптации), направленные на развитие кадрового состава и обеспечение эффективного служебного взаимодействия</p> <p>ПК-2.2. У-3. <i>Умеет</i> определять критерии и показатели эффективности деятельности структурных подразделений и служащих для подготовки обоснованных предложений по оптимизации штатной численности</p> |
|--|--|--|--|--|---|

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 16 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак. час на лекции и 8 ак. час на практические занятия. 83 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01 Государственная служба Российской Федерации реализуется на 1-м семестре 1-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕ ГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | |
|--|---|-----------|---|----|---------------------------|----|----|--|----|------------------------|------|------|----|--|----------|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | СРкр | СРэк | СР | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Катт эк | | | | | Контроль |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ | | | | | | | | | | | | КТ1 | | | |
| Тема 1.1 | Научные основы становления государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности | 12 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | Опрос, тестирование | |
| Тема 1.2 | Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы | 12 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | Опрос, тестирование | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------------------|
| Тема 1.3 | Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы | 14 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | |
| РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ | | | | | | | | | | | | | | КТ2 |
| Тема 2.1 | Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации и Донецкой Народной Республике на современном этапе | 21 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | Опрос, тестирование |
| Тема 2.2 | Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе | 17 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | Опрос, тестирование |
| Тема 2.3 | Процедура поступления на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных гражданских служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих | 23 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | Опрос, тестирование |
| Промежуточная аттестация | | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | Экзамен |
| Итого | | 108 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 83 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Катгэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Тема 1.1. Научные основы становления государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности. ПК-2.2

Теория и практика государственной службы. Методы в социальной и профессиональной диагностике. Научные основы государственной службы. Исследования российского опыта государственной службы. Исследования зарубежного опыта государственной службы. Обязанности государственных гражданских служащих. Персонал государственной гражданской службы. Оценка персонала государственной гражданской службы.

Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы. ПК-2.2

Понятия государственной гражданской службы. Особенности государственной гражданской службы: сервисность, иерархичность, безличность и стабильность. Доктрина Вильсона-Гудноу. Должности государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Административная.

Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы. ПК-2.2

Статус гражданского служащего. Ответственность государственного гражданского служащего. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Особенности общефедеральных законов государственной службы. Особенности региональных законов государственной службы. Законодательство Донецкой Народной Республики о государственной службе. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Организация государственной службы.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Тема 2.1. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации и Донецкой Народной Республике на современном этапе. ПК-2.2

Правовые основы института государственной службы. Функции должностей государственной службы. Процедура описания должностей государственной службы. Современное состояние государственной службы в Российской Федерации. Современное состояние государственной службы в Донецкой Народной Республике.

Тема 2.2. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе. ПК-2.2

Понятие бюрократизма. Роль бюрократизм в государственной службе. Понятие коррупции. Причины коррупции в системе государственной службы. Мотивы коррупции в системе государственной службы. Правовые основы противодействия коррупции. Организационные основы противодействия коррупции. Противодействие коррупции в Донецкой Народной Республике.

Тема 2.3. Процедура поступления на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных гражданских служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. ПК-2.2

Поступление на государственную гражданскую службу. Понятие конкурса. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Квалификационные разряды государственных гражданских служащих. Квалификационные требования. Виды поощрения и награждения за безупречную и эффективную гражданскую службу. Понятие дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01. Государственная служба Российской Федерации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|--|---|--|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p> | <p>Прочитайте текст и установите последовательность</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). | <p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p> |
| <p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p> | <p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | <p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p> |
| <p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> | <p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | <p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

| Итоговая балльная оценка | Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|--------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|
| | | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| 90-100 | Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| 80-89 | Хорошо | | B | P/ Passed |
| 75-79 | | | C | P/ Passed |
| 70-74 | Удовлетворительно | | B | P/ Passed |
| 60-69 | | | E | P/ Passed |
| 0-59 | Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости | Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию | Максимальная итоговая балльная оценка | Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 100 баллов | 100 баллов | 100 баллов | 100 баллов |

5. *Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам*

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 Государственная служба Российской Федерации используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Опрос, тестирование, реферат, контрольные задания

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

| Раздел/Темы | Формы текущего контроля | | КТ |
|---------------------|-------------------------|----|----|
| | УО | ТЗ | |
| Р-1. / Т-1.1. | 5 | 5 | 20 |
| Р-1. / Т-1.2. | 5 | 5 | |
| Р-1. / Т-1.3. | 5 | 5 | |
| Р-2. / Т-2.1. | 5 | 5 | 20 |
| Р-2. / Т-2.2. | 5 | 5 | |
| Р-2. / Т-2.3. | 5 | 5 | |
| Итого: 100 б | 30 | 30 | 40 |

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КТ – контрольные точки по разделу.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

**Тема 1.1. Научные основы становления государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности.
ПК-2.2**

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Раскройте двойственную природу государственной службы как социально-правового института. В чём заключается взаимосвязь её социального (публичного) и правового (нормативно-регулятивного) измерений?

2. Назовите и кратко охарактеризуйте основные научные подходы к исследованию государственной службы (социологический, юридический, управленческий, политологический). Какой из них, на ваш взгляд, имеет ключевое значение для понимания её становления?

3. Опишите основные этапы становления современной государственной службы в России (или зарубежных странах на выбор). Какие исторические факторы оказали решающее влияние на формирование её институционального облика.

4. В чём заключается принцип профессионализма как базовое начало

государственной службы?

5. Перечислите и проанализируйте социальные функции государственной службы.

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Как характеризуется государственная служба как правовой институт?

- А) Только как совокупность государственных должностей;
- Б) Как совокупность юридических норм, регулирующих становление, организацию, функционирование и объединение государственных служащих;
- В) Как форма общественного договора между гражданами и государством;
- Г) Как система исключительно морально-этических требований.

К какой административно-правовой системе исторически относится Россия в контексте регулирования государственной службы?

- А) К англо-саксонской системе общего права;
- Б) К системе коллективного права;
- В) К континентальной (романо-германской) правовой семье;
- Г) К системе стран исламской ориентации.

Как во Франции называется система организации государственной службы, основанная на понимании службы как специфичной профессии, требующей полной отдачи, гарантии занятости и профессиональной мобильности?

- А) Система открытой государственной службы;
- Б) Система карьеры (закрытая государственная служба);
- В) Система пожизненного найма без ротации;
- Г) Менеджерская модель.

Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы. ПК-2.2

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Как в Федеральном законе № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» определяется государственная служба Российской Федерации и какие признаки государственной службы?
2. Какие виды государственной службы входят в единую систему государственной службы России и каковы особенности каждого из этих видов?
3. Чем отличается федеральная государственная гражданская служба от государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации?
4. В чём заключается принцип взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы, и какие формы этой взаимосвязи?
5. Что понимается под должностью государственной гражданской службы, и какие существенные признаки такой должности?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между принципом государственной службы и его содержанием:

| Принцип | Содержание |
|---------------|---|
| 1. Федерализм | А. Государственные служащие обязаны строго соблюдать Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты |
| 2. Законность | Б. Наличие в системе государственной службы федеральной службы и службы субъектов РФ, разграничение предметов |

| Принцип | Содержание |
|---|---|
| | ведения |
| 3. Равный доступ граждан к государственной службе | В. Обязательность признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина |
| 4. Приоритет прав и свобод человека и гражданина | Г. Возможность поступления на службу не зависит от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного положения и т.д. |

Соотнесите категорию должностей гражданской службы с её характеристикой:

| Категория должностей | Характеристика |
|-------------------------------|--|
| 1. Руководители | А. Должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям в реализации их полномочий; замещаются на определённый срок |
| 2. Помощники (советники) | Б. Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций; замещаются без ограничения срока |
| 3. Специалисты | В. Должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений |
| 4. Обеспечивающие специалисты | Г. Должности для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов |

Соотнесите понятие из области прохождения гражданской службы с его определением:

| Понятие | Определение |
|-----------------------------|---|
| 1. Аттестация | А. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином (гражданским служащим) о прохождении гражданской службы и замещении должности, устанавливающее права и обязанности сторон |
| 2. Квалификационный экзамен | Б. Периодическая проверка профессионального уровня гражданского служащего, проводимая с целью определения его соответствия замещаемой должности |
| 3. Служебный контракт | В. Оценка профессиональных знаний, навыков и умений гражданского служащего для решения вопроса о присвоении ему классного чина |

...

Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы. ПК-2.2

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Каковы критерии отнесения лица к категории «государственный гражданский служащий» в отличие от иных работников государственных органов (технический персонал, водители и т.п.)?
2. Раскройте понятие «социальный статус» гражданского служащего. Какие социальные гарантии и льготы закреплены за ним законодательно?
3. Назовите основные нормативные правовые акты, регулирующие прохождение гражданской службы в Российской Федерации. Какова иерархия их юридической силы?
4. В чем различие между понятиями «должность гражданской службы», «классный чин» и «результаты служебной деятельности»? Как они взаимосвязаны?
5. Перечислите основания и порядок прекращения служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Каковы сроки предупреждения и особенности расторжения?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Какие из перечисленных признаков характеризуют государственную службу Российской Федерации?

А) Деятельность, направленная на получение максимальной прибыли;

Б) Профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и её субъектов;

- В) Осуществляется только в коммерческих организациях;
- Г) Носит публичный характер и обеспечивает интересы государства и общества;
- Д) Не требует специального образования;
- Е) Финансируется за счёт средств частных инвесторов.

Какие виды государственной службы входят в систему государственной службы Российской Федерации (согласно ст. 3 Федерального закона № 58-ФЗ)?

- А) Государственная гражданская служба;
- Б) Частная охранная служба;
- В) Муниципальная служба;
- Г) Военная служба;
- Д) Дипломатическая служба иностранных государств.

Какие из перечисленных принципов построения и функционирования системы государственной службы закреплены в статье 3 Федерального закона № 58-ФЗ?

- А) Принцип получения максимальной выгоды от государственной службы;
- Б) Принцип федерализма;
- В) Принцип законности;
- Г) Принцип абсолютной закрытости государственной службы;
- Д) Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- Е) Принцип наследования должностей.

...

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

**Тема 2.1. Правовое регулирование государственной службы в
Российской Федерации и Донецкой Народной Республике на
современном этапе. ПК-2.2**

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Раскройте базовые правовые основы регулирования государственной службы в РФ и ДНР на современном этапе. Какие ключевые

федеральные законы и законы ДНР составляют нормативную базу в этой сфере?

2. Каковы принципы разграничения предметов ведения между РФ и её субъектами в сфере правового регулирования государственной гражданской службы?

3. Каковы особенности правового статуса Главы Донецкой Народной Республики в системе исполнительной власти?

4. Охарактеризуйте Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 28.12.2025 № 505-ФЗ).

5. Проанализируйте Закон ДНР от 17 мая 2023 года № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики». Каковы его предмет регулирования и соотношение с федеральным законодательством?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

Расположите процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в порядке следования этапов (от первого к последнему):

1. Заседание конкурсной комиссии, в ходе которого рассматриваются представленные кандидатами документы.

2. Проведение оценочных процедур (индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование и др.).

3. Размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте государственного органа.

4. Принятие конкурсной комиссией решения о победителе или о включении кандидата в кадровый резерв.

5. Издание представителем нанимателя акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключение с ним служебного контракта.

Расположите в правильной последовательности этапы правового регулирования отношений, связанных с гражданской службой, согласно иерархии нормативных правовых актов Российской Федерации (от высшей юридической силы к низшей):

1. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (ведомственные акты).
2. Конституция Российской Федерации.
3. Постановления Правительства Российской Федерации.
4. Федеральные законы (в том числе № 58-ФЗ и № 79-ФЗ).
5. Указы Президента Российской Федерации.

Расположите в логической последовательности этапы рассмотрения индивидуального служебного спора на государственной гражданской службе:

1. Принятие решения комиссией по служебным спорам тайным голосованием.
2. Подача гражданским служащим письменного заявления о нарушении права в комиссию по служебным спорам.
3. Обжалование решения комиссии в суд (при несогласии одной из сторон).
4. Регистрация заявления в день его подачи.
5. Рассмотрение служебного спора комиссией в присутствии заявителя.

...

Тема 2.2. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе. ПК-2.2

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «бюрократизм» как социально-правовое явление. Каковы его основные проявления в системе государственной гражданской службы?
2. Назовите основные причины и условия, способствующие возникновению бюрократизма на государственной службе. Чем бюрократизм отличается от бюрократии как рациональной управленческой модели (по М. Веберу)?
3. Перечислите формы и методы противодействия бюрократизму в деятельности государственных органов.
4. Дайте легальное определение коррупции в соответствии с

Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Каковы основные признаки коррупционного поведения гражданского служащего?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Как определяется конфликт интересов на государственной службе?

А) Спор между государственным служащим и его непосредственным руководителем по вопросам оплаты труда;

Б) Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

В) Любое разногласие между государственными служащими в процессе совместной работы;

Г) Ситуация, когда государственный служащий открыто выражает несогласие с решениями вышестоящего руководства.

Какое из перечисленных последствий наступает для государственного служащего, являющегося стороной конфликта интересов, если он не принял мер по его предотвращению или урегулированию?

А) Вынесение ему выговора с занесением в личное дело;

Б) Увольнение в связи с утратой доверия;

В) Временное отстранение от должности без сохранения денежного содержания;

Г) Штраф в размере трёхкратной суммы причинённого ущерба.

В каком размере, согласно Гражданскому кодексу РФ, допускается дарение государственному служащему в связи с его должностным положением?

А) Не более 1 000 рублей;

Б) Не более 3 000 рублей;

В) Не более 5 000 рублей;

Г) Дарение не допускается в любом размере.

Что из перечисленного запрещено государственному гражданскому служащему в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ?

А) Заниматься преподавательской деятельностью с уведомлением представителя нанимателя;

Б) Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

В) Иметь вклады в российских банках;

Г) Вступать в общественные объединения.

...

Тема 2.3. Процедура поступления на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных гражданских служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. ПК-2.2

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные способы замещения должностей государственной гражданской службы?

2. Назовите обязательные требования к гражданам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы (ст. 12 Федерального закона № 79-ФЗ). Какие ограничения делают поступление на службу невозможным?

3. Опишите порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы. Из каких этапов состоит конкурсная процедура, и каков состав конкурсной комиссии?

4. Что такое испытание при поступлении на гражданскую службу? Какова его максимальная продолжительность, и какие правовые последствия наступают при неудовлетворительном результате испытания?

5. В чем заключается процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, при поступлении на гражданскую службу? На каких должностях она обязательна?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Каков минимальный срок приема документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы со дня опубликования объявления на официальном сайте государственного органа?

- А) 7 календарных дней;
- Б) 14 календарных дней;
- В) 21 календарный день;
- Г) 30 календарных дней.

Какое минимальное число независимых экспертов должно входить в состав конкурсной комиссии государственного органа?

- А) Не менее одной трети от общего числа членов комиссии;
- Б) Не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;
- В) Не менее половины от общего числа членов комиссии;
- Г) Не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Какова периодичность проведения аттестации гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ?

- А) Один раз в два года;
- Б) Один раз в три года;
- В) Один раз в четыре года;
- Г) Один раз в пять лет.

Какое решение принимается аттестационной комиссией, если голоса членов комиссии разделились поровну?

- А) Решение принимается в пользу представителя нанимателя;
- Б) Решение принимается в пользу гражданского служащего (он признается соответствующим замещаемой должности);
- В) Аттестация переносится на более поздний срок;
- Г) К голосованию приглашается независимый эксперт.

...

5.3. Каждый раздел дисциплины завершается контрольной точкой. Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

| Наименование контрольной точки | Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент | Коэффициент веса контрольной точки | Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине |
|--------------------------------|---|------------------------------------|--|
| КТ 1 | 100 | 0,2 | 20 |
| КТ 2 | 100 | 0,2 | 20 |
| Итого: | x | 0,4 | 40 |

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ. Темы 1.1.-1.3.

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины «Государственная служба Российской Федерации».

Тематика рефератов:

1. Целесообразность государственной службы как социально-правового института.
2. Эволюция видения системы государственной службы в исторической ретроспективе.

3. Целесообразность государственной гражданской службы.
4. Практическое значение использования в государственной гражданской службе системы принципов.
5. Классификация функций гражданского служащего.
6. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Российской Федерации.
7. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Донецкой Народной Республике.
8. Формы правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
9. Формы правового регулирования государственной службы в Донецкой Народной Республике.
10. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования государственной службы в Российской Федерации.
11. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования государственной службы в Донецкой Народной Республике.
12. Методы борьбы с коррупцией в системе государственной службы.
13. Социально-психологические методы разрешения конфликтов и служебных споров на гражданской службе.
14. Видение оптимальной структуры управления в системе государственного управления.
15. Учет специфики муниципальной службы и государственной гражданской службы при проектировании ее организационной структуры.
16. Специфика правового статуса государственного служащего, его права и обязанности.
17. Основные требования к установлению ограничений и запретов в деятельности государственного служащего.
18. Основные направления и приоритеты развития государственной службы.
19. Образовательные программы повышения квалификации государственных служащих в Российской Федерации.
20. Образовательные программы повышения квалификации государственных служащих в Донецкой Народной Республике.

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется

план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Объем реферата - 12-20 страниц. Структура реферата включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Реферат оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Защита реферата проводится в форме публичного выступления студента.

Критерии оценивания реферата:

| Критерии оценки | Диапазон баллов | Описание критерия |
|-----------------------------|-----------------|---|
| Содержание и раскрытие темы | 0-20 | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | 0-20 | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | 0-20 | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | 0-20 | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | 0-20 | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |
| Итого максимально: | 100 | |

КТ – 2.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ. Темы 2.1-2.3.

Контрольные задания открытого типа с развернутым ответом:

В государственном органе рассматривается кандидатура гражданина Российской Федерации, имеющего высшее образование по специальности «юриспруденция», стаж работы по специальности 5 лет. Однако выяснилось, что этот гражданин имеет не снятую судимость за экономическое преступление. Кадровая служба сомневается в возможности его назначения на должность государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы. Определите, имеются ли законные препятствия для поступления данного гражданина на государственную гражданскую службу и проанализируйте, какие ограничения связаны с наличием судимости. Дайте аргументированный ответ о возможности или невозможности его приёма на службу.

Гражданский служащий И. Иванова работает в должности ведущего специалиста отдела. Ей поступает предложение от коммерческой организации выполнять на платной основе консультационные услуги по вопросам, напрямую связанным с её служебными обязанностями (та же сфера деятельности, что и у государственного органа). И.Иванова хочет согласиться, но не знает, как это сделать законно.

Дайте ответ: существует ли запрет на выполнение иной оплачиваемой работы для гражданского служащего? Если да, то какие условия должны быть соблюдены, чтобы это не привело к конфликту интересов?

В государственном органе проводится аттестация гражданского служащего П.Петрова, замещающего должность главной группы. Комиссия пришла к выводу, что его профессиональный уровень недостаточен, и приняла решение: «не соответствует замещаемой должности». Представитель нанимателя предлагает П.Петрову перевод на нижестоящую должность, но П. Петров отказывается.

Дайте ответ: Каков порядок действий представителя нанимателя в данной ситуации? Может ли П. Петров быть уволен и на каком основании? Также опишите пошагово процедуру увольнения гражданского служащего по результатам аттестации при его отказе от перевода.

С. Сидоров, достигший возраста 62 лет, уже 20 лет работает на государственной гражданской службе. Руководство извещает его о том, что он должен быть уволен в связи с достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе. С. Сидоров возражает, ссылаясь на свою высокую квалификацию и желание продолжить работу.

Раскройте правовое регулирование вопроса о предельном возрасте на гражданской службе, используя учебное пособие. Укажите, в каких случаях и на какой срок может быть продлён срок службы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

| Диапазон баллов | Описание критерия |
|-----------------|---|
| 85-100 | Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме. |
| 65-84 | Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок. |
| 55-64 | Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания. |
| 0-54 | У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно. |

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ, Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон ДНР от 17 мая 2023 года № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики», Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», бумага, ручка / карандаш, линейка.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий. Обучающийся получает чистые листы бумаги для записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Тема 1.1. Научные основы становления государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Раскройте научные основы государственной службы как социально-правового института.
2. Охарактеризуйте соотношение теории и практики государственной службы на современном этапе.
3. Какие методы социальной и профессиональной диагностики

применяются при исследовании государственной службы?

4. Проанализируйте основные этапы и направления исследований российского опыта государственной службы.

5. Проведите сравнительный анализ зарубежного опыта государственной службы.

6. Перечислите и раскройте содержание ключевых обязанностей государственных гражданских служащих (в соответствии со ст. 15 ФЗ № 79-ФЗ).

7. Раскройте понятие «персонал государственной гражданской службы» как объекта управления.

8. Какие методы оценки персонала государственной гражданской службы используются в современных условиях?

9. Каким образом результаты социальной и профессиональной диагностики персонала влияют на принятие кадровых решений (продвижение, ротация, увольнение)?

10. Сформулируйте основные направления совершенствования государственной службы как профессиональной деятельности на основе синтеза российского и зарубежного опыта.

Ситуационные задания:

В государственном органе (министерстве) наблюдается снижение эффективности работы персонала. Руководитель поручил кадровой службе провести комплексную диагностику с целью выявления проблем: низкая мотивация, несоответствие компетенций, неформальные практики («телефонное право»). Сотрудникам отдела кадров предстоит выбрать методы социальной и профессиональной диагностики.

Вопросы к ситуации:

1. Какие методы (не менее двух) Вы предложите для диагностики? Обоснуйте свой выбор с точки зрения научных подходов к исследованию государственной службы.

2. Какие ограничения на применение методов (например, анонимность, правовые рамки) следует учесть при работе с государственными служащими?

3. Как результаты диагностики могут повлиять на систему оценки персонала и принятие кадровых решений?

В рамках реформирования государственной службы губернатор поручил рабочей группе изучить немецкую модель (карьерная система с ранжированием по уровню образования) и американскую модель (открытая система с политическими назначениями). Группа должна подготовить предложения по внедрению отдельных элементов в региональную практику.

Вопросы к ситуации:

1. Какие элементы каждой из моделей потенциально применимы в России, а какие – нет? Аргументируйте с учетом российской правовой традиции и социально-культурных особенностей.

2. Предложите критерии для оценки успешности адаптации зарубежного опыта (не менее трех).

Научно-исследовательскому институту поручено изучить российский опыт применения показателей эффективности (KPI) для государственных гражданских служащих. В ходе пилотного опроса выяснилось, что в регионах KPI часто носят формальный характер (например, «количество проведенных совещаний»), не коррелируют с реальными социальными результатами. При этом отдельные регионы внедрили «оценку по вкладу в достижение национальных целей».

Вопросы к ситуации:

1. Какие методы сбора данных и анализа вы используете для такого исследования (выборка, источники, инструментарий)? Обоснуйте с позиций социальной диагностики.

2. Дайте рекомендации по совершенствованию региональной практики KPI, опираясь на лучший российский опыт и избегая формализма.

Тема 1.2. Государственная гражданская служба: понятия, особенности, должности и принципы. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Дайте развернутое определение государственной гражданской службы как вида публичной службы.

2. Каким образом должны выстраиваться отношения между служащими и гражданами?

3. Охарактеризуйте такие особенности государственной гражданской службы, как иерархичность и безличность.

4. Проанализируйте стабильность как особенность государственной гражданской службы. В чем ее положительные стороны и какие риски (например, бюрократизация) она порождает?

5. В чем сущность доктрины Вильсона-Гудноу?

6. Дайте классификацию должностей государственной гражданской службы по категориям и группам.

7. Перечислите и раскройте содержание общеправовых (конституционных) принципов государственной гражданской службы.

8. Назовите и охарактеризуйте организационно-функциональные принципы государственной гражданской службы.

9. Раскройте понятие «администратократия» (администратократия) как социально-политического феномена.

10. Проведите сравнительный анализ принципов открытости и стабильности кадров на государственной службе.

Ситуационные задания:

В отдел социальной защиты населения обратился пенсионер с просьбой разъяснить порядок оформления льготы. Специалист, сославшись на большую загруженность, предложил пенсионеру самостоятельно найти информацию на сайте и прийти с готовым пакетом документов через две недели. Пенсионер пожаловался руководителю отдела.

Вопросы к ситуации:

1. Какая особенность государственной гражданской службы (сервисность) нарушена в действиях специалиста? Раскройте содержание сервисности.

2. Какие обязанности гражданского служащего (ст. 15 ФЗ № 79-ФЗ) он проигнорировал?

В департаменте проведена реорганизация: все сотрудники отдела стратегического планирования, независимо от их стажа и предыдущих заслуг, переведены на равнозначные должности в сводный аналитический отдел. Руководитель обосновал это требованием «взаимозаменяемости и безличности государственной службы». Несколько служащих заявили, что их индивидуальные достижения не учтены.

Вопросы к ситуации:

1. Верно ли руководитель трактует особенность «безличность»? В чем заключается корректное понимание безличности как особенности государственной службы?

2. Предложите кадровое решение, которое сочетало бы рациональную реорганизацию и уважение к профессиональным заслугам служащих.

После смены губернатора новый политический руководитель потребовал от профильного департамента (государственные служащие) немедленно подготовить законопроект, противоречащий федеральному законодательству, чтобы выполнить предвыборное обещание. Руководитель департамента (госслужащий) ссылается на доктрину Вильсона-Гудноу о разделении политики и администрирования.

Вопросы к ситуации:

1. В чем сущность доктрины Вильсона-Гудноу? Как она должна применяться в данной ситуации?
2. Каковы границы профессионального администрирования, когда политическое руководство дает заведомо незаконное поручение?
3. Какой вариант действий руководителя департамента соответствует и доктрине, и российскому законодательству (ст. 15 ФЗ № 79-ФЗ)?

В крупном федеральном ведомстве сложилась практика, когда руководители высшей группы должностей (заместители министра) игнорируют мнения специалистов младших групп, единолично принимают решения под влиянием личных связей, а все процедуры сводятся к формальной «отписке». Сотрудники называют это «администрократией». В ведомство пришел новый молодой руководитель, желающий внедрить принципы профессионализма и коллегиальности.

Вопросы к ситуации:

1. Раскройте понятие «администрократия» в данном контексте. Чем она отличается от рациональной бюрократии по М. Веберу?
2. Предложите три организационных и правовых меры, которые новый руководитель может предпринять для преодоления администрократии, не нарушая принципы иерархичности и единоначалия.

Тема 1.3. Гражданский служащий, его социальный и правовой статус, ответственность. Нормативные основы прохождения гражданской службы. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Дайте определение гражданского служащего в соответствии со ст. 13 ФЗ № 79-ФЗ.
2. Раскройте структуру правового статуса гражданского служащего. Из каких элементов он состоит?
3. Назовите основные права гражданского служащего (ст. 14 ФЗ № 79-ФЗ). Какие из них можно отнести к специальным, обусловленным публично-правовым характером службы?

4. Перечислите основные обязанности гражданского служащего.
5. Каковы ограничения, связанные с гражданской службой? Приведите примеры абсолютных и относительных ограничений.
6. Назовите запреты, связанные с гражданской службой. В чем отличие запретов от ограничений?
7. Охарактеризуйте виды ответственности гражданского служащего: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная. Каковы основания наступления каждого вида?
8. Что такое служебный контракт? Каково его правовое значение и чем он отличается от трудового договора.
9. Назовите основания и порядок расторжения служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
10. Раскройте понятие социального статуса гражданского служащего. Какие социальные гарантии предоставляются ему?

Ситуационные задания:

Гражданин И. Иванов был принят на должность ведущего специалиста отдела. При заключении служебного контракта представитель нанимателя потребовал от него предоставить не только документы по перечню (ст. 26 ФЗ № 79-ФЗ), но и характеристику с прежнего места работы, а также справку об отсутствии задолженности по коммунальным платежам. И. Иванов отказался, ссылаясь на закон.

Вопросы к ситуации:

1. Правомерно ли требование представителя нанимателя? Какие документы обязательны при поступлении на гражданскую службу?
2. Каковы правовые последствия отказа И. Иванова предоставить истребуемые документы?

Служащий С. Смирнов опоздал на работу на 4 часа, объяснив это тем, что у него сломалась машина, а общественный транспорт ходил с перебоями. Однако позже выяснилось, что он был на свадьбе у друга. Руководитель объявил ему выговор. С. Смирнов обжаловал взыскание, указав, что впервые привлекается к ответственности.

Вопросы к ситуации:

1. Является ли опоздание дисциплинарным проступком? Составьте его юридический состав.
2. Соблюдена ли процедура применения дисциплинарного взыскания (сроки, истребование объяснения)? Какие нарушения возможны?

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНСТИТУТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Тема 2.1. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации и Донецкой Народной Республике на современном этапе. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Назовите основные нормативные правовые акты, составляющие правовую основу института государственной службы в Российской Федерации. Какова иерархия этих актов.

2. Раскройте содержание Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» как базового акта.

3. Охарактеризуйте правовые основы государственной службы в Донецкой Народной Республике.

4. Что понимается под функциями должностей государственной службы? Назовите и раскройте основные функции: представительская, организационно-распорядительная, контрольно-надзорная, правообеспечительная и др.

5. Опишите процедуру описания должностей государственной службы (разработка и утверждение должностных регламентов). Какие обязательные элементы включает должностной регламент?

6. Проанализируйте современное состояние государственной гражданской службы в Российской Федерации. Назовите основные тенденции и проблемы.

7. Каковы особенности современного состояния государственной службы в Донецкой Народной Республике? Как интегрируются кадровые процессы ДНР в общероссийскую систему государственной службы?

8. Сравните правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации и в Донецкой Народной Республике на современном этапе. Какие различия сохраняются и каковы перспективы унификации?

Ситуационные задания:

В администрации города введена должность «советник главы по цифровому развитию». В должностном регламенте указано, что основная функция – «организационно-распорядительная». Однако на практике

советник занимается исключительно представительскими функциями (участие в совещаниях, встречи с инвесторами) и не принимает управленческих решений.

Вопросы к ситуации:

1. Какие функции должности (организационно-распорядительная, представительская, аналитическая) должны быть закреплены за советником в соответствии с типовыми требованиями?
2. Правильно ли описан функционал в должностном регламенте? Каковы последствия несоответствия регламента реальной деятельности?
3. Предложите изменения в должностной регламент для устранения противоречия.

В рамках федерального проекта по цифровизации в региональном органе власти внедрили систему электронного документооборота и автоматизированного контроля за исполнением поручений. Однако служащие старшего возраста жалуются на сложность системы, снижение производительности и просят вернуть бумажный документооборот.

Вопросы к ситуации:

1. Как цифровизация может повлиять на состояние государственной службы?
2. Каковы правовые и организационные механизмы адаптации персонала к цифровым изменениям?
3. Сформулируйте рекомендации для руководителя по разрешению конфликта между старшими и младшими сотрудниками.

Тема 2.2. Бюрократизм. Коррупция в системе государственной службы. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Раскройте понятие «бюрократизм». Чем бюрократизм отличается от бюрократии как рациональной модели управления (по М. Веберу)?
2. Какова роль бюрократизма в системе государственной службы? Назовите его позитивные и негативные функции.
3. Дайте легальное определение коррупции в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Перечислите основные признаки коррупционного поведения.
4. Назовите причины коррупции в системе государственной службы. Проведите их классификацию.
5. Каковы мотивы коррупции в системе государственной

службы? Проанализируйте основные мотивационные модели.

6. Охарактеризуйте правовые основы противодействия коррупции в Российской Федерации. Назовите основные федеральные законы, указы Президента и иные нормативные акты, формирующие антикоррупционное законодательство.

7. Каковы организационные основы противодействия коррупции? Перечислите органы, ответственные за реализацию антикоррупционной политики (на федеральном, региональном и ведомственном уровнях).

8. Раскройте особенности противодействия коррупции в Донецкой Народной Республике на современном этапе. Какие органы и нормативные акты действуют в этой сфере?

9. Что понимается под конфликтом интересов на гражданской службе? Каков порядок его предотвращения и урегулирования?

10. Что такое индивидуальный служебный спор? Каковы основания его возникновения, порядок рассмотрения и органы, уполномоченные разрешать такие споры?

Ситуационные задания:

Гражданин обратился в многофункциональный центр (МФЦ) для получения справки. Сотрудник МФЦ (государственный служащий) заявил, что для выдачи справки требуется 5 подписей разных начальников, хотя закон требует только 2. Гражданин потратил 3 дня, обходя кабинеты, и в итоге справку не получил из-за отсутствия одного из руководителей в командировке.

Вопросы к ситуации:

1. Какие признаки бюрократизма проявились в данной ситуации?
2. Предложите меры по преодолению бюрократизма в МФЦ (административные, правовые, цифровые).

Гражданский служащий П. Петрова была уволена с формулировкой «в связи с утратой доверия» (ст. 59.2 ФЗ № 79-ФЗ) за то, что не сообщила о факте получения подарка от подчиненного (набор ручек стоимостью 2000 руб.). П. Петрова считает наказание чрезмерным, поскольку она вернула подарок на следующий день и уведомила о нем устно. Она обратилась в суд.

Вопросы к ситуации

1. Является ли данный случай индивидуальным служебным спором? Каков порядок досудебного обжалования?
2. Оцените законность увольнения: есть ли состав коррупционного правонарушения, обязывающий к увольнению?
3. Какое решение, скорее всего, вынесет суд? Аргументируйте.

Тема 2.3. Процедура поступления на государственную гражданскую службу. Аттестация и квалификационные разряды государственных гражданских служащих. Поощрение и дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. ПК-2.2

Экзаменационные вопросы:

1. Опишите процедуру поступления на государственную гражданскую службу. Каковы основные способы замещения должностей (конкурс, назначение без конкурса, кадровый резерв)?
2. Раскройте понятие конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы. Каковы этапы конкурса, состав конкурсной комиссии и критерии оценки кандидатов?
3. Что такое аттестация государственных гражданских служащих? Какова её периодичность, цели и правовые последствия?
4. Каков порядок проведения квалификационного экзамена? Для каких категорий служащих он обязателен и чем отличается от аттестации?
5. Охарактеризуйте систему квалификационных разрядов (классных чинов) государственных гражданских служащих.
6. Что понимается под квалификационными требованиями к должностям гражданской службы?
7. Перечислите виды поощрения и награждения за безупречную и эффективную гражданскую службу.
8. Раскройте понятие дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих.
9. Что признаётся дисциплинарным проступком на гражданской службе?
10. Назовите виды дисциплинарных взысканий.

Ситуационное задание:

Гражданский служащий К.Козлов за 10 лет безупречной службы имеет несколько поощрений (благодарности, почётные грамоты). Его руководитель ходатайствует о награждении знаком отличия «За безупречную службу» (ст. 55 ФЗ № 79-ФЗ). Кадровая служба отказывает, ссылаясь на то, что у К.Козлова было дисциплинарное взыскание 6 лет назад (замечание), которое снято досрочно.

Вопросы к ситуации:

1. Каковы условия награждения знаком отличия? Влияет ли погашенное взыскание?
2. Какие виды материального поощрения (премии, единовременные выплаты) могут быть применены к К. Козлову независимо от награждения?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при экзамене

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ |
|--|--------------------|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | 90-100 |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | 75-89 |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | 60-74 |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | 1-59 |

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ, Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон ДНР от 17 мая 2023 года № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики», Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», бумага, ручка / карандаш, линейка.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить диалог с преподавателем, получать консультации по выполнению заданий. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые и иные задания.

Обучение по дисциплине «Государственная служба Российской Федерации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Работа обучающегося на лекции:

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада / реферата / вопроса по теме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и / или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

Работа с литературными источниками:

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение

рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические рекомендации для подготовки к опросу

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему.

Основные критерии оценки устного ответа:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала

Критерии оценивания опроса:

| Балы | Описание критерия |
|------|--|
| 5 | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| 3-4 | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. |
| 1-2 | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. |
| 0 | Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |

0* - в журнал академической группы не выставляется

Методические рекомендации для подготовки к тестовым заданиям

Тесты представляют собой форму контроля и оценки текущих знаний студентов и уровень освоения ими учебного материала. Тесты представлены по всем темам, изучаемым в рамках программы. При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать сценарий выполнения.

В случае затруднения в поиске правильного ответа, необходимо перейти к следующему ответу. При этом после ответа на последующие вопросы следует вернуться к пропущенному вопросу.

Критерии оценивания тестовых заданий:

| Баллы | Описание критерия | |
|-------|-------------------------------|---|
| 5 | Свыше 80% правильных ответов. | Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале. |
| 3-4 | Свыше 70% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок. |
| 1-2 | Свыше 50% правильных ответов. | Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях. |
| 0 | Менее 50% правильных ответов. | Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня. |

0* - в журнал академической группы не выставляется

Методические рекомендации для выполнения контрольных ситуационных заданий

При выполнении контрольного ситуационного задания целесообразно придерживаться последовательной методики, начинающейся с тщательного анализа предложенного условия. Следует определить все фактические данные, количественные показатели и временные ограничения, чтобы затем идентифицировать центральную проблему или противоречие, заложенные в ситуацию. Далее необходимо мысленно соотнести выявленную проблему с изученными теоретическими конструкциями, нормативными актами или расчетными формулами, отбирая только те, которые напрямую применимы к заданным обстоятельствам.

Построение ответа рекомендуется вести в форме развернутой аргументации: сначала формулируется диагноз ситуации, затем приводятся используемые теоретические положения с указанием источника, после чего демонстрируется пошаговое решение, где каждый шаг логически вытекает из предыдущего и подтверждается исходными условиями. При оформлении письменного ответа полезно избегать отвлеченных рассуждений и сосредоточиться на причинно-следственных связях между условиями задачи и выводами. Если контрольное задание содержит несколько подвопросов или этапов, нужно распределить отведенное время так, чтобы на каждый этап приходилось пропорциональное количество усилий, оставляя резерв для финальной сверки.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 305 с. – ISBN 978-5-9765-0253-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/232541> (дата обращения: 11.02.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Правовое регулирование государственной службы : Учебник / Л. В. Зайцева, Г. С. Скачкова, П. Н. Байматов [и др.] ; Под редакцией Л.В. Зайцевой. – Тюмень : ТюмГУ-Press, 2023. – 400 с. – ISBN 978-5-400-01721-6. – EDN BRYCXB.

3. Охотский, Е. В. Институт государственной службы в современном государстве – публично-правовая парадигма / Е. В. Охотский, В. Э. Березко. – Москва : Издательский дом «НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА», 2024. – 128 с. – ISBN 978-5-907823-63-1. – EDN CDBQZ.

8.2. Дополнительная литература

1. Еремеева, Е. А. Организация государственного управления и государственной службы в субъектах Российской Федерации : Учебное пособие / Е. А. Еремеева. – Ульяновск : Ульяновский государственный университет, 2021. – 63 с. – EDN SMVPXZ.

2. Киселев, С. Г. Противодействие коррупции на государственной службе: зарубежный и отечественный опыт : Монография / С. Г. Киселев ; С. Г. Киселев. – Москва : ООО "МАКС Пресс", 2020. – 168 с. – DOI 10.29003/m1545.978-5-317-06485-3. – EDN ALFAVC.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. – Текст : электронный // Сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution>

8.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс». – URL: <https://www.consultant.ru/about/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <https://elibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

5. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебный процесс обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных образовательной программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебно-методическая обеспеченность образовательной программы представлена в виде: рабочих программ дисциплин (модулей), практик, рабочей программы ГИА, оценочных материалов для текущей и промежуточной аттестации, методических материалов, а также учебников, учебных пособий, основной и дополнительной учебно-методической и научной литературы, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), перечень которых обновляется при необходимости.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Каждому обучающемуся по образовательной программе обеспечен доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) – ЗНАНИУМ, ЛАНЬ. Актуализация учебно-методического обеспечения осуществляется с учетом развития науки, техники, образования, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.