Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ
кафедра теории и практики управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Новгородского филиала РАНХиГС

Костюкова А.В.

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.01 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

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

очная, очно- заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2021

Великий Новгород – 2020

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542

Автор–составитель:

к. ю. н., доцент, доцент кафедры ТиПУ Ильин И.М.

заведующий кафедрой ТиПУ, д.э.н., доцент Костюков А.В.

РПД Правовое регулирование государственной службы одобрена на заседании кафедры теории и практики управления

Протокол от 15 мая 2020 года № 8 .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 2 из 28

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. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 3 из 28

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Правовое регулирование государственной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр -1	Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	ПКр-1.4	умение определять приоритеты, организовывать исполнение управленческих решений, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности в сферах государственного и муниципального управления
ПКр-4	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственного и муниципального управления с применением в профессиональной деятельности современных средств и технологий, а также инструментов обеспечения информационной безопасности, ведения баз данных, информационно-справочной работы	ПКр-4.1	умение разрабатывать методические и справочные материалы в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
планирование и организация деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-	ПКр -1	на уровне знаний: знает приоритеты, цели и задачи профессиональной деятельности, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления
		на уровне умений: умеет определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 4 из 28

политических, коммерческих и некоммерческих организаций; разработка и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; разработка методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы, лиц замещающих государственные и муниципальные должности, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; моделирование и осуществление административных процессов		разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: владеет навыком определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления
	ПКр-4	на уровне знаний: знает современные средства и технологии по вопросам государственного и муниципального управления с учетом инструментов обеспечения информационной безопасности, базы данных
		на уровне умений: умеет разрабатывать методические и справочные материалы в профессиональной деятельности, использовать современные средства и технологии по вопросам государственного и муниципального управления с учетом инструментов обеспечения информационной безопасности, вести базы данных, информационно-справочную работу
		на уровне навыков: владеет навыком разрабатывать методические и справочные материалы в профессиональной деятельности, использования современных средств и технологий по вопросам государственного и муниципального управления с учетом инструментов обеспечения информационной безопасности, ведения баз данных, информационно-справочной работы

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Правовое регулирование государственной службы» читается в 7 семестре очной формы обучения и в 8 семестре очно-заочной формы обучения, общая трудоемкость составляет 108 часа или 3 з.ед.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях и навыках, полученных при

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 5 из 28

изучении курсов «Система государственного и муниципального управления», «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации», «Этика государственной и муниципальной службы», Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении, «Конституционное право», «Муниципальное право», «Административное право».

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной и очно-заочной форме обучения соответственно лекции – 16/8, практические занятия - 32/18 и на самостоятельную работу обучающихся 60/82.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[1]
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История создания и развития государственной службы в России	8	2		3		5	ОТВ, И, Р
Тема 2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	9	1		3		5	П, Т
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	9	1		3		5	Н, ПЗ
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	9	1		3		5	Н, Т
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	8	2		3		5	ПЗ, Н
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	10	1		3		5	Н, ТС
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе	9	1		3		5	Н, С
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	10	1		3		5	Н, И, ТР
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления	9	1		2		5	Н, К

[1] Формы текущего контроля: общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа (ОТВ), работа с источниками (И), реферат (Р), презентация (П), тестирование (Т), работа с нормативным документом (Н), контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий (ПЗ), выполнение заданий по решению типовых ситуаций (ТС), выступление на семинарских занятиях (С), творческая работа (ТР), кейс-задания (К)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 6 из 28

Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	8	2		2		5	И, ОТВ
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	9	2		2		5	Н, К
Тема 12	Правовое регулирование военной и государственной службы иных видов	10	1		2		5	Н, Т
Промежуточная аттестация								Зачёт
Всего:		108	16		32		60	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История создания и развития государственной службы в России	9	1				7	ОТВ, И, Р
Тема 2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	9					7	П, Т
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	9	1				7	Н, ПЗ
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	9					7	Н, Т
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	10	1				7	ПЗ, Н
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	9					7	Н, ТС
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе	9	1				7	Н, С
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	10	1				7	Н, И, ТР
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации:	9	1				7	Н, К

[2] Формы текущего контроля: общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа (ОТВ), работа с источниками (И), реферат (Р), презентация (П), тестирование (Т), работа с нормативным документом (Н), контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий (ПЗ), выполнение заданий по решению типовых ситуаций (ТС), выступление на семинарских занятиях (С), творческая работа (ТР), кейс-задания (К)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 7 из 28

	проблемы и приоритетные направления							
Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	8					5	И, ОТВ
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	8	1				7	Н, К
Тема 12	Правовое регулирование военной и государственной службы иных видов	9	1			2	7	Н, Т
Промежуточная аттестация								Зачёт
Всего:		108	8			18	82	4

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. История создания и развития государственной службы в России

Этапы становления и развития государственной службы в России. Зарождение основ государственной службы в допетровский период. Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование. Порядок производства в чины. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Тема 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Эволюция взглядов на институт государственной службы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «нового государственного менеджмента» и «постверберианской бюрократии». Характеристика основных концепций организации государственной службы в передовых странах Запада. Взаимоотношение государственной службы и политики: системы распределения должностей на государственной службе. Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом и анализ систем управления кадрами в государственных органах и организациях в США, Западной Европе, Японии.

Тема 3. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции

Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: основные этапы, особенности, проблемы и перспективы. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы. Понятие государственной службы. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов. Система государственной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы. Принципы государственной службы. Функции государственной службы.

Тема 4. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация

Понятие и признаки должности. Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Классификация должностей государственной службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Тема 5. Правовое положение государственного гражданского служащего

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса государственных служащих. Основные права государственного гражданского служащего. Обязанности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 8 из 28

государственного гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Гарантии на государственной гражданской службе. Основные положения об ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу

Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа (органа государственной власти). Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе

Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих. Должностной регламент гражданских служащих. Аттестация гражданских служащих: порядок проведения и принятие решений аттестационной комиссией. Классные чины на государственной гражданской службе: понятие, виды. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации. Определение перспектив должностного роста на гражданской службе. Формирование и подготовка кадрового резерва.

Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Требования к служебному поведению гражданского служащего. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики. Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.

Тема 9. Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления

Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992–2000 годах. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005 гг..)»: цели, задачи, проблемы реализации. Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009–2013 гг.). Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Тема 10. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Муниципальная служба как особый вид службы. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы. Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Основные элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе.

Прядок поступления на муниципальную службу. Соотношение назначения и конкурса при формировании кадрового состава на муниципальной службе. Трудовой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 9 из 28

договор (контракт) муниципального служащего: порядок заключения, основания и последствия прекращения.

Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.

Тема 11. Основные направления реформирования муниципальной службы в России

Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Тема 12. Правовое регулирование военной и государственной службы иных видов

Условия и порядок поступления на военную и государственной службы иных видов. Контракт о прохождении военной и государственной службы иных видов. Прохождение военной и государственной службы иных видов. Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих и сотрудников государственной службы иных видов. Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников государственной службы иных видов. Увольнение военнослужащих и сотрудников государственной службы иных видов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Правовое регулирование государственной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Методы текущего[3] контроля успеваемости
Тема 1	История создания и развития государственной службы в России	ОТВ, И, Р
Тема 2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	П, Т
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	Н, ПЗ
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	Н, Т
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	ПЗ, Н
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	Н, ТС
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе	Н, С
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	Н, И, ТР
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления	Н, К
Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	И, ОТВ
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	Н, К
Тема 12	Правовое регулирование военной и государственной службы иных видов	Н, Т

[3] Методы текущего контроля: общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа (ОТВ), работа с источниками (И), реферат (Р), презентация (П), тестирование (Т), работа с нормативным документом (Н), контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий (ПЗ), выполнение заданий по решению типовых ситуаций (ТС), выступление на семинарских занятиях (С), творческая работа (ТР), кейс-задания (К).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 10 из 28

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Текущий контроль по итогам 9-й недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 История создания и развития государственной службы в России.

Общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа:

1. Назовите этапы создания и становления социально-правового института государственной службы России и дайте их общую характеристику.
2. Какие национальные и исторические особенности функционирования госслужбы, складывавшиеся на протяжении нескольких столетий, оказали наибольшее влияние на процесс формирования и развития института государственной службы современной России?

Работа с источниками:

1. Проанализируйте выдержки из 1-го Военно-административного кодекса (1712-1724 гг.) и докажите или опровергните суждение о нормативном закреплении этим актом перехода от сословно-монархического строя к абсолютной монархии.
2. Изучите материалы, находящиеся на образовательных и информационных порталах сети «Интернет», а также материалы учебника по следующим документам – «Табель о рангах», Генеральный регламент 1720 г., Устав о службе гражданской 1832 г., Положение о порядке производства в чины по гражданской службе 1834 г. Общая роспись начальствующих и всех должностных лиц Российской империи, Положение об Инспекторском департаменте гражданского ведомства 1846 г. Положение о порядке увольнения гражданских чиновников за неспособностью 1849 г., Порядок увольнения от службы и определения вновь в оную неблагонадежных чиновников 1850 г.. Заполните таблицу, предварительно озаглавив её.

Таблица.

№	Документ	Содержание	Историческое значение в контексте изучаемой дисциплины

3. Используя ресурс «КонсультанПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Декрет ВЦИК, СНК РСФСР от 10.11.1917 «Об уничтожении сословий и гражданских чинов», выделите положения, определившие изменения в системе дореволюционной госслужбы и дайте мотивированную оценку характера нововведений указанного акта.

Реферат

1. Государев двор как прообраз единого государственного аппарата.
2. Система карьерной службы в России XXVIII–XIX веков.
3. Становление законодательной основы государственной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 2 Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

Презентация:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 11 из 28

Выберите для изучения страну предлагаемого региона в соответствии с последней цифрой зачётной книжки: 0 – Северная Америка, 1 – Центральная Америка, 2 – Южная Америка, 3 – Африка, 4 – Восточная и Юго-Восточная Азия, 5 – Западная и Южная Азия, 6 – Северная и Западная Европа, 7 – Южная и Восточная Европа, 8 – Австралия и Океания, 9 – Постсоветское пространство. Подготовьте компьютерную презентацию с текстовым представлением по теме «Организация государственной службы» в выбранной стране.

Тестирование:

Тестовые задания закрытого типа по итогам представления презентаций:

1. На государственных служащих этой страны законодательно не возложена какая-либо ответственность за неисполнение ими своих обязанностей:
   a) Германия
   b) Бразилия
   c) Италия
   d) Индия
2. В структуре управления этого государства есть комитет по упрощению законов и административных процедур и содействию дебюрократизации;
   a) Германия
   b) Бразилия
   c) Италия
   d) Индия
3. Конституцией 1947 года было закреплено право приёма на службу по признаку национальности, а не гражданства:
   a) Германия
   b) Бразилия
   c) Италия
   d) Индия
4. Государственная служба этой страны подчинена четырём строгим правилам – начинается с низших должностей, каждый год увеличивается жалование, каждые три года происходит повышение по службе; в 55 лет чиновник обязан выйти в отставку:
   a) Германия
   b) Бразилия
   c) Италия
   d) Индия

Типовые оценочные материалы по теме 3 Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции.

Работа с нормативным документом:

1. Вашему вниманию предложен отрывок из учебного пособия по теме «Правовое регулирование государственной службы». Проблема состоит в том, что пособие частично устарело, и часть нормативных правовых актов уже утратили силу либо отменены, а ряд нормативных актов не вошли в текст по причине более позднего вступления в силу. Вам необходимо актуализировать информацию и представить аудитории в форме и логике исходного текста, который должен содержать перечень основных понятий и ответы на следующие вопросы:

1. Назовите источники, определяющие систему законодательства Российской Федерации о государственной службе.

2. Какие вопросы функционирования государственной службы регулируются Указами Президента Российской Федерации?

3. Какие аспекты правового регулирования государственной службы субъектов Российской Федерации находятся в компетенции субъектов Федерации?

4. Какими федеральными законами устанавливаются особенности государственной службы в отдельных государственных органах?

5. Каково современное состояние законодательства РФ о государственной службе?

6. Каковы основные направления реформирования государственной службы РФ?

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 12 из 28

Контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий:

Выполнение аудиторного задания по теме «Конституционные принципы государственной службы». Вам предстоит структурировать текст документа и комментариев к нему по трём основаниям: информация, которая уже знакома, новая для вас информация, информация, с которой трудно согласиться либо непонятная информация. После анализа текста заполните таблицу, соблюдая следующие требования:

«Знакомо»	«Новое»	«Трудно согласиться» / «Непонятно»
Тезисный план • Тезис 1 • Тезис 2…	Конспект	Сформулированное противоречие либо вопрос

Типовые оценочные материалы по теме 4 Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультантПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция) гл.2 «Должности гражданской службы». Раскройте содержание статьи 8. Проанализируйте, изменялось ли содержание статьи 8 в предыдущих редакциях закона.

Тестирование:

Тестовые задания закрытого типа:

1. Должности гражданской службы подразделяются на:
   a. Группы и статусы
   b. Категории и группы
   c. Категории и чины
   d. Чины и рейтинговые позиции
2. Каких категорий должностей гражданской службы не существует:
   a. Специалисты
   b. Руководители
   c. Эксперты
   d. Помощники

Тестовые задания открытого типа:

3. Заполните пробел в перечислении групп должностей гражданской службы:
   a. Высшие должности
   b. _____
   c. Ведущие должности
   d. Старшие должности
   e. Младшие должности
4. Укажите два условия присвоения гражданским служащим классных чинов гражданской службы:

   _____

Типовые оценочные материалы по теме 5 Правовое положение государственного гражданского служащего.

Контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий:

Контроль выполнения домашнего задания «Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой» в форме устного опроса по методу «Змейка». В течение одной минуты вам необходимо сформулировать вопрос по теме домашнего задания. Путём произвольной выборки называется студент, который сам называет обучающегося, которому адресует свой вопрос. После ответа на заданный вопрос обучающийся получает возможность задать подготовленный вопрос следующему студенту, выбранному по своему усмотрению.

Студент А: Вопрос студенту Б – какие элементы формируют правовой статус государственных служащих?

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 13 из 28

Студент Б: К составляющим элементам правового статуса государственных служащих Российской Федерации законодатель тогда отнес: основные права гражданского служащего; основные обязанности; ограничения, связанные с гражданской службой; запреты, связанные с гражданской службой; требования к служебному поведению; урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

Вопрос студенту В: Как Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ трактует понятие «права гражданского служащего»?

Студент В:..

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультанПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция) гл. 13 «Правовое положение (статус) гражданского служащего». Графически изобразите правовой статус гражданского служащего (таблица, блок-схема, кластер и т.д.). Проанализируйте изменения в содержании правового статуса государственных служащих Российской Федерации в предыдущих редакциях закона; поясните, с чем связаны эти изменения.

Типовые оценочные материалы по теме 6 Поступление на государственную гражданскую службу.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультанПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция). Определите, в каких статьях закона закреплены требования к кандидату на должность государственной гражданской службы. Используя знания по правовым дисциплинам, доступ к комментариям к российскому законодательству, предыдущие редакции закона подготовьте свои комментарии к статье 12 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Выполнение заданий по решению типовых ситуаций:

1. Вы государственный служащий департамента физкультуры и спорта Новгородской области. По окончании международных соревнований по волейболу, Ваши коллеги из других регионов в знак благодарности за высокий уровень проведения мероприятия преподнесли Вам подарок – набор фарфоровой посуды на 12 персон. Каковы Ваши дальнейшие действия?

2. Вы считаете, что Вам необходимо прохождение курсов повышения квалификации. Подготовьте нормативно-правовое обоснования для обращения к своему руководителю и кадровую службу.

3. Для поступления на государственную гражданскую службу Вам необходимо заполнить справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Заполненные справки произвольно выдаются студентам для взаимопроверки правильности заполнения и с замечаниями/пояснениями передаются для оценки преподавателю либо для аудиторного обсуждения возникших затруднений.

Типовые оценочные материалы по теме 7 Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе.

Работа с источниками

Используя ресурс «КонсультанПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция) ст.48, Примерный порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Новгородской области (утв. пост. комитета государственной гражданской службы Новгородской области от 21.02.2012 №5), Положение о проведении аттестации муниципальных служащих

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 14 из 28

Администрации Великого Новгорода (утв. пост. Администрации Великого Новгорода от 14.06.2012 N 2355). Разработайте и визуализируйте в удобной для Вас форме алгоритм процедуры аттестации, назовите обязательные условия и требования, предъявляемые к процедуре и аттестуемому.

Выступление на семинарских занятиях:

1. Приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе.
2. Должностной регламент как основание профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
3. Развитие профессиональных компетенций государственных гражданских служащих в условиях современной образовательной системы.

Типовые оценочные материалы по теме 8 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультантПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция) ст.18, Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция), региональное антикоррупционное законодательство. Заполните предложенную таблицу «Изменения в законодательстве, устанавливающем требования к служебному поведению государственного гражданского служащего»

НПА/Номер статьи (часть, пункт)/ название	Сущность изменения	Дата изменения

Работа с источниками:

Изучите предоставленные материалы (протоколы, решение, представление Прокуратуры Новгородской области) заседания комиссии по соблюдению государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Новгородской области. Подготовьте аналитическую справку по допускаемым в деятельности государственных служащих нарушениям.

Творческая работа:

Разработайте и представьте творческий проект «Кодекс этики государственного гражданского служащего».

Типовые оценочные материалы по теме 9 Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультантПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция). Проанализируйте предшествующие редакции закона, систематизируйте изменения, выявите тенденции развития законодательства о государственной гражданской службе.

Кейс-задания:

Задание для группы (метод case-study)

1. Изучите предложенный материал.
2. Охарактеризуйте Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Проанализируйте изменения в Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за период 2019–2023 годы.
4. Заполните предложенную таблицу «Изменения в Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за период 2019–2023 годы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 15 из 28

5. Подготовьте краткое сообщение на 2–3 минуты по теме «Основные направления изменений федерального законодательства о государственной гражданской службе».

Типовые оценочные материалы по теме 10 Особенности муниципальной службы в Российской Федерации.

Работа с источниками:

Изучите материалы образовательных порталов сети «Интернет», источников библиотечного фонда, предложенных выдержек из научных статей по темам «Организация деятельности муниципальных служб за рубежом», «Местное самоуправление в дореволюционной России». Обобщите изученный материал в форме научной/научно-публицистической статьи или тезисов доклада по теме «Муниципальная служба как особый вид службы».

Общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа:

1. Как вы понимаете право граждан на равный доступ к муниципальной службе? Раскройте нормативно-правовое содержание понятия.
2. Выскажите аргументированную позицию о взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы.
3. Чем отличается муниципальная должность от должности муниципальной службы. Какие категории и группы должностей муниципальной службы устанавливает законодательство?

Типовые оценочные материалы по теме 11 Основные направления реформирования муниципальной службы в России.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультантПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ (последняя редакция). Проанализируйте предшествующие редакции закона, систематизируйте изменения, выявите тенденции развития законодательства о муниципальной службе.

Кейс-задания:

Задание для группы (метод case-study)

1. Изучите предложенный материал.
2. Охарактеризуйте Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Проанализируйте изменения в Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за период 2019–2023 годы.
4. Заполните предложенную таблицу «Изменения в Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за период 2019–2023 годы.
5. Подготовьте краткое сообщение на 2–3 минуты по теме «Основные направления изменений федерального законодательства о муниципальной службе».

Типовые оценочные материалы по теме 12 Правовое регулирование военной и государственной службы иных видов.

Работа с нормативным документом:

Используя ресурс «КонсультантПлюс», режим доступа – http://www.consultant.ru, изучите Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58-ФЗ (последняя редакция). Укажите существенные изменения в последней редакции закона.

Тестирование:

1. Какой закон не формирует правовую основу военной службы как особого вида государственной службы:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 16 из 28

a. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (последняя редакция) «О воинской обязанности и военной службе»
b. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (последняя редакция) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации»
c. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция) «О статусе военнослужащих»
d. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (последняя редакция) «О системе государственной службы Российской Федерации»

2. Какой вид юридической ответственности не предусматривается за нарушения сотрудников государственной службы иных видов:
   a. Дисциплинарная
   b. Административная
   c. Уголовная
   d. Гражданская
3. В чём особенность государственной службы российского казачества:
   a. Данный вид службы не относится к «иным видам государственной службы»
   b. Для прохождения военной службы российское казачество направляется только в соединения и воинские части Вооруженных Сил РФ, которым присвоены традиционные казачьи наименования.
   c. В федеральном законе от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» нет предмета регулирования (не определено понятие «государственная служба российского казачества»)
   d. Прохождению государственной службы предшествует заключение контракта на прохождение альтернативной гражданской службы

Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

зачет, который проводится в форме тестирования с использованием заданий открытого и закрытого типа, выполнения кейс-заданий.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный ключевой / индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-1	Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственного и муниципального управления с	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; в устном ответе и практическом задании правильно применяет нормы административного права, использует правоприменительную практику, для обоснования выносимого решения; самостоятельно или с незначительной помощью справился с практическим заданием; учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля указывают на высокую степень овладения навыками разработки методов принятия государственных решений с учётом общепринятых методов, экономических знаний и оценки последствий. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 17 из 28

ПКр-4	применением в профессиональной деятельности современных средств и технологий, а также инструментов обеспечения информационной безопасности, ведения баз данных, информационно-справочной работы	программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполнил или не справился с выполнением практического задания; учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля указывают на невысокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Тестирование с использованием заданий закрытого типа

1. Предмет регулирования Федерального закона №79:
   a. Отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
   b. Отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ
   c. Взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
   d. Организационные отношения в сфере гражданской службы
   e. Порядок поступления на гражданскую службу
2. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:
   a. Указом Президента РФ
   b. Уставом субъекта РФ
   c. Конституцией РФ
   d. Законом субъекта РФ
   e. Федеральным конституционным законом

Тестирование с использованием заданий открытого типа

3. Заполните пробел «Согласно действующему законодательству Российской Федерации _____ взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих».
4. Закончите фразу «Гражданский служащий не вправе заниматься следующими 7 видами деятельности – _____»
5. Назовите принципы государственной гражданской службы, раскройте один из них, проиллюстрируйте его примером.

Задания по решению типовых ситуаций:

1. Напишите проект уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе от имени федерального гражданского служащего.
2. Гр. Петров, государственный гражданский служащий Новгородской области, не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает рабочее место, зафиксированы случаи прогулов. Какие меры могут быть применены к гр. Петрову и каков порядок их применения. Как в данной ситуации должны поступить Вы, если Вы непосредственный руководитель гр. Петрова, руководитель кадровой службы, сам гр. Петров?

Кейс-задания

Case-study «Правовое положение государственного гражданского служащего»

Раздаточный материал для групповой/индивидуальной работы включает: Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 18 из 28

(последняя редакция), научная статья «Социологической концепции статуса» (авт. Г. Л. Купряшин), извлечения из протокольной записи обсуждения темы «Статус государственной службы» и «статус государственного служащего»: родственное или тождественное» в рамках Международной научно-практической конференции «Социально-гуманитарное знание: история и современность», извлечения из учебного пособия «Правовой статус государственного служащего» (под ред. А.В. Оболонского).

Задания для case-study

I. Аналитическое задание

Изучите предложенные материалы и подготовьте развёрнутый ответ по следующему плану:

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
2. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы.
3. Отношения, образующие статус государственных служащих.
4. Состав элементов правового статуса государственных служащих.
5. Основные права государственного гражданского служащего.
6. Обязанности государственного гражданского служащего.
7. Ограничения, связанные с гражданской службой.
8. Запреты, связанные с гражданской службой.
9. Гарантии на государственной гражданской службе.
10. Основные положения об ответственности государственных гражданских служащих.

II. Практическое задание

– По пунктам 1и 3 составьте схемы.
– По пункту 2 составьте глоссарий.
– По пункту 4 составьте таблицу.
– По пунктам 5 и 6 произведите ранжирование и обоснуйте.
– Пункты 7 и 8 проиллюстрируйте конкретными ситуациями.
– По пунктам 9 и 10 составьте перечни и обоснуйте каждый пункт перечней.

Шкала оценивания

При оценке ответа учитываются следующие критерии:

– правовая оценка конкретным управленческим ситуациям; самостоятельно составленные юридические документы и проекты правоприменительных актов на государственной и муниципальной службе;

– адекватный и полный выбор вида защиты и формирование её механизма; составление обращения (жалобы) в органы государственного управления, претензии, искового заявления в суд, ходатайство, кассационной жалобы, апелляции.

– адекватно и полно найденные, отобранные, проанализированные и систематизированные нормы административного права, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой, а именно демонстрирует навык применения административно-правовых норм на практике и владение приемами применения норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность в конкретных ситуациях с оформлением и составлением необходимых документов; объективно и доказательно оценивает: соответствие закрепляемых за конкретным органом публичной власти полномочий его компетенции; конкретные управленческие ситуации, этические нормы, возникающие в процессе выполнения профессиональных обязанностей на государственной и муниципальной службе.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; не демонстрирует знаний и умений административного права, а также навыков его применения в профессиональной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 19 из 28

деятельности, не способен самостоятельно составлять и оформлять необходимые документы; испытывает серьёзные затруднения с оценкой соответствия полномочий органа власти его компетенции, управленческих ситуаций и этических норм в профессиональной деятельности; учебные достижения в семестровый период и по результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

6. Методические материалы по освоению материала

В процессе изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной службы» используются разнообразные пассивные, активные и интерактивные методы обучения. Принципиальным отличием этих методов является вовлеченность в процесс обучения студентов как на этапе получения образовательного материала, так и на этапе контроля и оценивания. Пассивные методы (традиционная лекция, просмотр презентации, изучение текстового или графического источника и т. д.) предполагают одностороннюю передачу информации от преподавателя к студенческой аудитории. Поэтому контроль и оценка осуществляются самим преподавателем в форме тестирования; значительно повышают эффективность оценочной процедуры включение в диагностические материалы тестовых заданий с открытой формой ответа.

Активные методы обучения (бинарная лекция, семинар, презентация с практическим заданием и т. д.) предполагают наличие обратной связи между преподавателем и конкретным студентом. Исходя из чего, этап контроля и оценивания не всегда выделяется в самостоятельный этап занятия, а чаще проходит в течение аудиторного занятия как фронтальный опрос, беседа, обсуждение. Однако при учёте мнения студентов, решающая роль в оценивании учебных достижений принадлежит преподавателю. В качестве эффективных методов контроля могут быть использованы различные виды тестов (экспресс-тесты, комбинированные тесты, тесты с использованием компьютерной программы, напр. MyTest) и некоторые виды деловых игр (т.н. «балльные игры», предполагающие оценивание работы играющих, моделирующие или игры-симуляторы).

Для интерактивных методов обучения свойственно вовлечение всех студентов в образовательную деятельность, преподаватель выступает организатором условий для их познавательной активности. Исходя из того, что дисциплиной «Принятие и исполнение управленческих решений» завершается формирование общепрофессиональной компетенции, оценивание делегируется студенческой аудитории и смещается акцент с количественной на качественную оценку образовательной деятельности. Для формализации образовательного результата в учебном процессе можно использовать ряд методов, позволяющих эффективно применять систему количественной оценки.

Тематическая дискуссия – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе, как правило, в формах группового обсуждения или дебатов.

Игровое проектирование – способ обучения, предполагающий разработку, защиту и экспертирование соревнующимися группами вариантов (проектов) решения проблемы.

Кейс-технологии (технология «Метод case-study») – способ обучения, основанный на анализе конкретной ситуации (case), выработке алгоритмов практического решения, выборе лучшего и его публичной презентации в заданной форме.

Проблемный семинар – способ организации направленного обсуждения заранее известных студентам «проблемных» вопросов.

Деловые игры – это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной ситуации в искусственно созданной среде, где в качестве игрового используется учебный материал.

В силу того, что не только домашняя, но и значительная часть аудиторной работы, организованной посредством активных и интерактивных методов обучения выполняется студентами самостоятельно, следует обратить особое внимание на контрольно-оценочные мероприятия самостоятельной работы студентов. При контроле результатов указанного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 20 из 28

вида деятельности студентов, формирования общепрофессиональной компетенции которых находится на третьем завершающем этапе, высокой эффективностью отличаются различные виды тестирования и зачёта.

Многообразие изучаемых тем, видов занятий, индивидуальных способностей студентов, обуславливает необходимость оценивания знаний, умений, навыков с помощью системы процедур, контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств. Перечень используемых образовательных технологий и оценочных средств для текущего контроля успеваемости представлен в рабочей программе дисциплины.

Промежуточный контроль – зачёт по итогам изучения дисциплины, который проводится в форме устного собеседования по предлагаемым вопросам и выполнения письменного практического задания (тестовые задания закрытого и открытого и типа). Практическое задание проверяется сразу преподавателем, после чего выставляется оценка по дисциплине.

При выставлении окончательной оценки по итогам изучения курса целесообразно обратить внимание на общий уровень подготовки студента по учебной дисциплине в рамках устного ответа:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, осознанность, логичность и культура ответа.

Чёткость – изложение материала ведётся в определенной последовательности: сначала самый главный, затем дополнительный, поясняющий материал.

Осознанность - тесно связана с чёткостью, хотя у неё имеются свои особенности:

- стремление приводить в процессе ответа не только те примеры, которые даны в учебной литературе и приводились преподавателем на занятиях, но и, взятые из других источников, пособий, наблюдений;
- умение совмещать рассматриваемые материалы с жизнью, окружающей действительностью и т. д.;
- стремление доказательно излагать сущность, пользуясь научной терминологией и символикой.

Логичность – определённая последовательность, в которой логически связаны все высказывания.

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, прослеживать связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, методикой её преподавания, применять теоретические знания к решению вопросов.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В процессе организации самостоятельной работы студентов на занятиях используются традиционные формы и методы (аннотирование, конспектирование, подготовка выступления, доклада) и инновационные, такие как: кейс-технологии (технология «Метод case-study»), игровое проектирование, групповая консультация, педагогические игровые упражнения, «мозговой штурм» и др.

Аннотирование литературы – перечисление основных вопросов, рассматриваемых в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы имеющие прямое отношение к деятельности педагога или к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы – краткое изложение содержания статьи, книги, выступления, речи и т. д. Требования к конспектированию: краткость, ясность, полнота и точность раскрытия рассматриваемого вопроса или проблемы. Для достижения большей

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 21 из 28

точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора с указанием страницы первоисточника.

Подготовка выступления. Данный вид самостоятельной работы представляет наибольшую сложность для студента. Потому, что важно не только подготовить хороший доклад, но и суметь донести эмоционально и в интересной форме для слушателей. Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

– изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;

– критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;

– продумать логику выступления и составить план доклада;

– сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

– тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;

– сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;

– подготовить необходимые к работе презентации.

Методические рекомендации студентам к организации самостоятельной работы.

При самостоятельной работе важно помнить, что усвоение основ любой дисциплины — это овладение её терминологией, которая позволяет понять не только отношения педагогических явлений, но и взаимосвязь понятий в системе научного построения.

Исключительно важное значение при подготовке имеют лекции, которые в соответствии с учебным расписанием обязан посещать каждый студент вуза. В содержании лекции отражается все новое и ценное, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и то, что не нашло своего отражения в учебниках и учебных пособиях. Предварительная подготовка к лекции включает:

– повторение учебного материала предшествующей лекции путем просмотра ее записей по конспекту;

– ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции и контрольные вопросы по данной теме;

– определение вопросов, на которые следует обратить особое внимание в ходе слушания предстоящей лекции;

– подготовка основных и вспомогательных материалов для работы в ходе прослушивания лекции (общая тетрадь для конспекта, ручка, цветная паста для записей, чертежные принадлежности и т. д.);

– определение целевой установки на предстоящую лекцию и создание на ее основе психологической настроенности.

– Подготовка к слушанию лекции способствует более результативному и систематическому усвоению ее материала. К тому же Вам следует научиться слушать лекцию с максимальной пользой, уметь воспринимать содержание лекции творчески, с предельно ясным пониманием.

При слушании лекции нужно усвоить:

– научную сущность изучаемого материала;

– научную логику связи теории с жизнью и практикой;

– взаимозависимость данной лекции с другими лекциями и смежными науками;

– глубоко осмыслить сформулированные закономерности и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию выдвигаемых положений.

Глубина, прочность запоминания и качество знаний определяется не количеством прочтения материала темы, а ее качественным осмыслением. При подготовке к

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 22 из 28

семинарским занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы.

При подготовке к семинарским занятиям следует:

– выяснить тему предстоящего вида семинарского занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию;

– повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника;

– ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем - дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение);

– составить развернутый план выступления в соответствии с особенностями каждого вида семинарских занятий;

– проработать вопросы по изучаемой теме.

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение дисциплины проводится в форме аудиторной и самостоятельной работы. Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право в составе своей учебной группы или другой по указанию начальника учебного отдела посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в порядке, установленном РАНХиГС. При самостоятельном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине студенту выдается направление. В случае невозможности по уважительной причине прохождения студентом промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих подтверждающих документов.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература

1. Борисов, Н. И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н. И. Борисов. — Москва: КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-10883-3. — URL: https://book.ru/book/947322 (дата обращения: 05.04.2023). — Текст: электронный.
2. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530728 (дата обращения: 31.03.2023).
3. Галкин, П. В. История государственного управления в России: учебник / П. В. Галкин. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 322 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1819251. — ISBN 978-5-16-017204-0. — Текст: электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1819251 (дата обращения: 07.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

1.Бабун, Р. В. Государственное и муниципальное управление: введение в специальность: учебное пособие / Р. В. Бабун. — Москва: КНОРУС, 2023. — 127 с.: ил. — Текст: электронный. — URL: https://book.ru/books/946424. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 23 из 28

2.Забузов, О. Н. Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы: Учебное пособие / О.Н. Забузов, С.А. Мельков, Н.Х. Ряжапов, А.С. Сушанский — Москва: КноРус, 2023. — 305 с. — ISBN 978-5-406-11510-7. — URL: https://book.ru/book/949356 (дата обращения: 05.04.2023). — Текст: электронный.
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509711 (дата обращения: 31.03.2023).
4.Сардарян, Г. Т. Государственное управление в России и зарубежных странах: Учебник / Г.Т. Сардарян — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-11662–3. — URL: https://book.ru/book/949440 (дата обращения: 05.04.2023). — Текст: электронный.
5. Титова, Е. А. Поощрение и поощрительное производство в системе государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы теории и эффективность: монография / Е. А. Титова; под научной редакцией Ю. Н. Старилова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — Текст: электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424091#bib. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534–15803–8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509778 (дата обращения: 31.03.2023).

7.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // http://pravo.gov.ru
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ О противодействии коррупции // http://pravo.gov.ru
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4174.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч.1). Ст. 3.
8. Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2019. № 40. Ст. 5488. 21
9. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.
10. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 2331.
11. Федеральный закон от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы"» // СЗ РФ. 2018. № 30. Ст. 4532.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 24 из 28

12. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366.
13. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.
14. Федеральный закон от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2016. № 22. Ст. 3089.
15. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // 1997. № 30. Ст. 3586.
16. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
17. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437.
18. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 438.
19. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439.
20. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
21. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2242.
22. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3459.
23. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» // СЗ РФ. 2010. №27. Ст. 3446.
24. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2017. № 4. Ст. 640.
25. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» // СЗ РФ. 2017. № 10. Ст. 1473.
26. Указ Президента РФ от 21.12.2009 № 1456 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении» // СЗ РФ. 2009. № 52 (ч. 1). Ст. 6533.
27. Указ Президента РФ от 23.08.2019 № 396 «Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы высшей группы должностей» // СЗ РФ. 2019. № 34. Ст. 4875.
28. Указ Президента РФ от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 25 из 28

международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» // СЗ РФ. 2015. № 41 (ч. 2). Ст. 5647.
29. Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 8. Ст. 629.
30. Постановление Правительства РФ от 12.03.2021 № 359 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов» // URL: http://pravo.gov.ru.
31. Постановление Правительства РФ от 05.10.2020 № 1602 «Об утверждении Положения о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации» // URL: http://www.pravo.gov.ru - 08.10.2020.
32. Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти» // URL: http://www.pravo.gov.ru - 16.01.2020.
33. Постановление Правительства РФ от 01.08.2019 № 1000 «Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей в федеральных органах исполнительной власти» // URL: http://www.pravo.gov.ru.
34. Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» // URL: http://www.pravo.gov.ru, 07.03.2018.
35. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // Рос. газ. 2010. 22 января.
36. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22 июня 2016 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 1.
37. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12. 2010 г. (протокол № 21)).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации. http://www.duma.ru/
2. Конституционный Суд Российской Федерации. Документы http://www.ksrf.ru/doc/index.htm
3. Президент Российской Федерации. http://www.president.kremlin.ru/
4. Правительство Российской Федерации. ttp://www.government.gov.ru/
5. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. http:// www.council.gov.ru/
6. Каталог официальных сайтов. Российская газета. http:// www.rg.ru/gossaity.htm

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 26 из 28

7. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/

1. http: //www. vibory. ru/Regs/iz_koms. htm. – сайты избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
2. http://council.gov.ru – Совет Федерации.
3. http://president.kremlin.ru – Президент Российской Федерации.
4. http://www. gov.nm.ru – сайты федеральных и региональных органов государственной власти.
5. http://www. government.ru –Правительство РФ
6. http://www. supcourt.ru – Верховный Суд РФ.
7. http://www.consultant.ru – КонсультанаПлюс
8. http://www.duma.gov.ru –Государственная Дума.
9. http://www.ksrf.ru – Конституционный Суд РФ.

7.5. Иные источники.

1. Периодические издания, размещенные в системе ЭБС
   - Государство и право
   - Право и образование
   - Право и современное государство
   - Проблемы управления
2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.garant.ru/ - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства.
2. http://www.consultant.ru/ - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс).
3. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки – http://diss.rsl.ru (из отдела «Электронная библиотека» ГУУ)
4. Интернет-библиотека СМИ «Public.ru» – http://www.public.ru/
5. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» – http://book.ru
6. Словарии энциклопедии – http://www.glossary.ru/index.htm; http://ru.wikipedia.org/wiki/;
7. http://dic.academic.ru

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

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть Интернет;

для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

для самостоятельной работы студентов (в том числе выполнения курсовых работ): аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система Microsoft Windows XP-10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998542
Страница 27 из 28

2.	Пакет программ для работы с документами Microsoft Office 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 275850372/361998542
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13E1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 03.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
20.03.2025 19:03 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа
Страница 28 из 28