

федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

Мичуринск – 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование у обучающихся необходимых знаний, умений и навыков в области управленческой деятельности и механизме реализации служебных отношений для успешной работы в различных структурах государства и гражданского общества;
- формирование у обучающихся необходимых компетенций, позволяющих иметь четкое представление о государственной и муниципальной службе как о специфических механизмах реализации государственного и муниципального управления;
- формирование навыков анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- формирование навыков планирования мероприятий муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона.

При освоении данной дисциплины выбор профессиональных компетенций осуществляется на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы согласно:

- «Справочнику квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» область профессиональной служебной деятельности «Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии», вид профессиональной служебной деятельности «Развитие сельских территорий»;
- «Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» область профессиональной служебной деятельности «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» Вид деятельности «Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования».

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

- нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые действия:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Дисциплина (модуль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» относится к вариативной части Блок 1. Дисциплины (модули). Б1.В.11.

Изучение дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «Административное право», «Основы государственного и муниципального управления», «Теория управления», «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении», «Принятие и исполнение государственных решений».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Государственные и муниципальные финансы», «Этика государственной и муниципальной службы», «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ», используются при прохождении производственной преддипломной практики, выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

- нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые действия:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

профессиональных компетенций

ПК-4 Способен обосновать модель и механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административно-правового регулирования управлеченческого процесса;

универсальных компетенций

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

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК-4 ИД-1ПК-4 планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общевойской стратегией развития	Не способен планировать мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития	Частично планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития	Не в полном объеме планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства	В полном объеме планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией

развития государства и региона	государства и региона	государства и региона	региона	развития государства и региона
ИД-2пк-4 - определяет последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	Не способен определять последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	Частично определяет последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	Самостоятельно, но не в полном объеме определяет последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	Самостоятельно и в полном объеме определяет последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией
ИД-3пк-4 способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	Не способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	Частично способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	Не в полной мере способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	В полной мере способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений
ИД-1ук-11 – Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, не рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	Не анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, не рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	Поверхностно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает некоторые способы их профилактики в профессиональной деятельности	Внимательно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает ограниченное число способов их профилактики в профессиональной деятельности	Ответственно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает всевозможные способы их профилактики в профессиональной деятельности
ИД-2ук-11 – Обеспечивает формирование активной гражданской	Не обеспечивает формирование активной гражданской	Удовлетворительно обеспечивает формирование	Хорошо обеспечивает формирование активной гражданской	Отлично обеспечивает формирование активной гражданской

позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности	позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности	активной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности	позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности	позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности
ИД-ЗУК-11 – Планирует, организует и проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия	Не планирует, не организует и не проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, не популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия	Удовлетворительно планирует, пассивно организует и нерегулярно проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности	Хорошо планирует, инициативно организует и периодически проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, регулярно популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия	Отлично планирует, активно организует и на постоянной основе проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, активно популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- содержание и проблемы дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления; компетенцию должностных лиц и органов государственного управления, а также местного самоуправления;
- методические основы исследований в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Уметь:

- применять полученные знания в своей профессиональной деятельности;
- анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;

- идентифицировать и оценивать коррупционные риски в сфере государственного и муниципального управления.

Владеть:

- навыками планирования мероприятий муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона;
- способностью определять последовательность действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией;
- способностью принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) «Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации» и формируемых в них универсальных и профессиональных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Σ общее количество компетенций
	ПК-4	УК-11	
Раздел 1. Государственная служба РФ			
1. Правовой статус органа государственной власти, органа местного самоуправления).	+		1
2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ.	+		1
3. Понятие, принципы и виды государственной службы. Муниципальная служба в РФ.	+		1
4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных и муниципальных служащих в РФ.	+		1
Раздел 2. Основы прохождения государственной службы в РФ			
5. Прохождение государственной и муниципальной службы.		+	1
6. Управление государственной и муниципальной службой.		+	1
7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.		+	1
8. Трудовые отношения на государственной и муниципальной службе.		+	1
9. Условия государственной и муниципальной службы.		+	1
10. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих.		+	1

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 – Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад.часов		
	по очной форме обучения (7семестр)	по заочной форме обучения (4 курс)	по очно-заочной форме (10 семестр)
Общая трудоемкость дисциплины	216	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем	64	16	48
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	16	48
лекции	32	8	24
практические занятия, всего	32	8	24
в том числе в форме практической подготовки	16	4	12
Самостоятельная работа, в т.ч.	116	191	132
Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения	-	10	-
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	40	74	52
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	40	62	40
подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче экзамена	20	30	35
подготовка научных статей для публикации, докладов для выступления на научных конференциях	16	15	4
Контроль	36	9	36
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем, акад.часов			Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	по очно-заочной форме	
1	Раздел 1. Государственная служба РФ	18	4	12	

	1. Правовой статус органа государственной власти, органа местного самоуправления).	4	1	3	ПК-4
	2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ.	4	1	3	ПК-4
	3. Понятие, принципы и виды государственной службы. Муниципальная служба в РФ.	4	1	3	ПК-4
	4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных и муниципальных служащих в РФ.	6	1	3	ПК-4
2	Раздел 2. Основы прохождения государственной службы в РФ	18	4	12	
	5. Прохождение государственной и муниципальной службы.	2	1	2	УК-11
	6. Управление государственной и муниципальной службой.	2	1	2	УК-11
	7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.	2	1	2	УК-11
	8. Трудовые отношения на государственной и муниципальной службе.	4	1	2	УК-11
	9. Условия государственной и муниципальной службы.	2	-	2	УК-11
	10. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих.	2	-	2	УК-11
	ИТОГО	32	8	24	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем, акад. часов			Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	по очно-заочной форме	
1	Раздел 1. Государственная служба РФ	18	4	12	
	1. Правовой статус органа государственной власти, органа местного самоуправления).	4	1	2	ПК-4

	2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ.	4	1	2	ПК-4
	3. Понятие, принципы и виды государственной службы. Муниципальная служба в РФ.	4	1	2	ПК-4
	4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных и муниципальных служащих в РФ	6	1	2	ПК-4
2	Раздел 2. Основы прохождения государственной службы в РФ	18	4	12	
	5. Прохождение государственной и муниципальной службы.	2	-	-	УК-11
	6. Управление государственной и муниципальной службой.	2	-	-	УК-11
	7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы (в форме практической подготовки)	2	-	4	УК-11
	8. Трудовые отношения на государственной и муниципальной службе (в форме практической подготовки)	4	-	4	УК-11
	9. Условия государственной и муниципальной службы (в форме практической подготовки)	2	2	4	УК-11
	10. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих.	2	2	-	УК-11
	ИТОГО	32	8	24	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем, акад. часов		
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	по очно-заочной форме

Раздел 1. Государствен ная служба РФ	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	25	42	26
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	20	31	20
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче экзамена	10	20	18
	Подготовка научных статей для публикации, докладов для выступления на научных конференциях	6	2	2
Раздел 2. Основы прохождения государственн ой службы в РФ	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	42	26
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	17	31	20
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче экзамена	10	20	17
	Подготовка научных статей для публикации, докладов для выступления на научных конференциях	8	3	2
Итого		116	191	132

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Верховцев А.А. Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление / Учебно-методический комплекс дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - Мичуринск, 2023

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной и очно-заочной формы обучения

Контрольная работа предназначена для углубления и расширения знаний по дисциплине «Правовое обеспечение государственной службы в РФ». Обучающиеся заочной формы обучения выполняют контрольную работу самостоятельно в межсессионный период. Выполненная работа должна быть защищена обучающейся ом. Обучающиеся, не выполнившие контрольную работу, к сдаче зачета не допускаются.

Работа должна быть аккуратно оформлена в рукописном или печатном виде, удобна для проверки и хранения.

Критерием положительной оценки работы является раскрытие темы и аналитический подход к решению поставленной задачи.

Варианты контрольной работы

Контрольная работа по риторике представляет собой теоретические вопросы, представленные в десяти вариантах. Выбор номера варианта зависит от последней цифры шифра обучающегося (номера зачетной книжки).

B-1

1. Правовые формы деятельности субъектов государственного и муниципального управления.
2. Использование современных информационных технологий в правовом обеспечении государственного и муниципального управления.
3. Сущность правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях.
4. Механизм административно-правового регулирования государственного и муниципального управления.

B-2

1. Зарубежный опыт правового обеспечения государственного управления (на примере любой из стран или их группы).
2. Правовое обеспечение муниципального управления за рубежом (на примере любой страны или группы стран).
3. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти: проблемы формирования и реализации.
4. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти: проблемы формирования и реализации.

B-3

1. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации: проблемы формирования и реализации.
2. Правовой статус исполнительного органа местного самоуправления: проблемы формирования и реализации.
3. Административные регламенты исполнения государственных функций: общая характеристика.
4. Административные регламенты предоставления государственных услуг: общая характеристика

B-4

1. Должностные регламенты.
2. Методика разработки проектов нормативных правовых актов.
3. Проблемы административной реформы и меры по их преодолению.
4. Законодательное регулирование государственной службы.

B-5

1. Законодательное регулирование муниципальной службы.
2. Особенности правового обеспечения федеральной государственной гражданской службы.
3. Особенности правового обеспечения гражданской службы субъекта Российской Федерации.
4. Особенности правового обеспечения военной службы.

B-6

1. Особенности правового обеспечения правоохранительной службы.

2. Правовой статус государственного гражданского служащего.
3. Правовой статус муниципального служащего.
4. Основные направления совершенствования правового обеспечения государственного и муниципального управления на современном этапе.

B-7

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
2. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: правовые способы разрешения.
3. Поощрение в системе государственной и муниципальной службы.
4. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих.

B-8

1. Дисциплинарно-правовое принуждение в государственном и муниципальном управлении.
2. Соотношение норм административного и трудового права при регулировании отношений в сфере государственной службы.
3. Административно-правовая природа контракта о службе.
4. Правовое регулирование труда муниципальных служащих.

B-9

1. Правовой статус государственного служащего: понятие и структура.
2. Права государственного служащего.
3. Тайна на государственной (муниципальной) службе.
4. Этические требования к государственным (муниципальным) служащим.

B-10

1. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих РФ.
2. Правоотношения по социальному обеспечению государственных (муниципальных) служащих.
3. Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих и приравненных к ним лиц в РФ.
4. Обязательное страхование государственных (муниципальных) служащих и приравненных к ним лиц.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Государственная служба РФ

1. Правовой статус органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Понятие органа государственной власти. Государственная власть в современном мире; принцип разделения властей. Правовые основы управленческой деятельности.

Система органов государственной власти в РФ. Виды органов государственной власти и местного самоуправления.

Принципы организации и деятельности механизма государства.

Специфика правового статуса органа государственной власти.

Орган государственной власти как публичное юридическое лицо. Свойство сметности, бюджетный правовой режим.

Правовое регулирование статуса органа государственной власти и органа местного самоуправления за рубежом.

2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ

Понятие служебного права. Предмет служебного права. Цели и задачи служебного права. Методы служебного права. Функции служебного права. Принципы служебного права.

Служебное право, как подотрасль административного права Российской Федерации. Государственные служащие как субъекты административного права. Служебное право в системе российского права.

Понятие и виды источников служебного права.

Конституционно-правовые основы государственной службы.

Федеральное законодательство по вопросам государственной службы.

Региональное законодательство по вопросам государственной службы.

Законодательство по вопросам муниципальной службы.

Правовое регулирование вопросов государственной и муниципальной службы за рубежом.

3. Понятие, принципы и виды государственной службы в РФ. Муниципальная служба в РФ

Понятие государственной службы.

Задачи и функции государственной службы в РФ.

Принципы государственной службы.

Социальный характер публичной службы. Государственная служба как институт служения интересам народа, общества, государства.

Государственная служба как средство удовлетворения публичного интереса.

Системы государственной службы.

Виды государственной службы.

Государственная служба субъектов РФ.

Муниципальная служба.

Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Особенности политических и административных государственных должностей.

Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей.

Функции и полномочия по должности. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления. Классификация государственных должностей. Должностные инструкции. Публично-правовое регулирование государственных должностей.

Реестр государственных должностей. Классификация должностей в государственном аппарате.

Проблемы эффективности исполнения государственных должностей. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных и муниципальных служащих в РФ

Понятие государственно-служебного правоотношения.

Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные.

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса.

Правовой статус муниципального служащего.

Комплекс прав государственных служащих: общие права государственных служащих; политические и социально-имущественные права государственных служащих; неимущественные права государственных служащих; иные права государственных служащих.

Обязанности государственных и муниципальных служащих.

Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих.

Поощрение государственных и муниципальных служащих.

Ответственность государственных и муниципальных служащих – общие вопросы.

Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы.

Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо.

Обзор зарубежного законодательства.

Раздел 2. Основы прохождения государственной службы в РФ

5. Прохождение государственной и муниципальной службы

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Прохождение муниципальной службы.

Поступление на государственную и муниципальную службу. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу. Стажировка. Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной (муниципальной) должности государственной (муниципальной) службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации.

Присяга государственного (муниципального) служащего.

Продвижение по службе: понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего.

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

Обзор зарубежного законодательства и законодательства субъектов РФ.

6. Управление государственной и муниципальной службой

Задачи и принципы управления государственной службой.

Трудности становления государственной службы субъектов РФ - отсутствиеластной вертикали, федеральных и региональных нормативных актов по региональной государственной службе, единого для всей страны реестра государственных должностей государственной службы.

Организация управления государственной службой в РФ. Федеральные органы по вопросам государственной службы. Органы по вопросам государственной службы субъектов РФ.

Оптимизация структур и механизмов государственной службы РФ. Вопросы создания региональных координационных систем управления государственными службами субъектов РФ.

Управление муниципальной службой в РФ: консультативные органы при органах государственной власти, ассоциации и союзы муниципалитетов.

Регулирование государственной и муниципальной службы в унитарных и

федеративных государствах.

7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы

Особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Понятие дисциплины в государственном управлении.

Внутренний служебный распорядок. Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации.

Меры поощрения и порядок их применения.

Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия.

Административная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Антикоррупционное законодательство и перспективы его развития.

Контроль в системе государственной службы и его значение.

Применение мер гражданской ответственности к государственным и муниципальным служащим.

8. Трудовые отношения на государственной и муниципальной службе

Роль норм трудового права в регулировании государственно-служебных отношений. Сфера действия норм трудового права.

Международное трудовое право и публичная служба. Трудовое право и государственная служба за рубежом.

Понятие и значение трудового договора о государственной (муниципальной) службе.

Содержание трудового договора о государственной (муниципальной) службе.

Заключение трудового договора о государственной (муниципальной) службе. Виды трудовых договоров, особенности отдельных видов договоров.

Расторжение трудового договора о государственной (муниципальной) службе.

Особенности договоров о государственной (муниципальной) службе за рубежом.

Обсуждение проектов ТК РФ, вынесенных на рассмотрение Государственной Думой.

9. Условия государственной и муниципальной службы

Режим государственной и муниципальной службы.

Служебное время: понятие, виды, режим и учет. Использование рабочего времени. Совместительство на государственной (муниципальной) службе.

Время отдыха государственного (муниципального) служащего. Отпуск государственного (муниципального) служащего.

Правовая организация оплаты труда и система денежного содержания государственных (муниципальных) служащих.

Выплаты и доплаты государственным (муниципальным) служащим.

Правовое регулирование денежного содержания государственных (муниципальных) служащих и лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности категории "А".

Особенности разрешения трудовых споров на государственной (муниципальной) службе.

10. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих

Понятие социального обеспечения и социальной защиты государственных и муниципальных служащих.

Формирование российской государственной системы социального обеспечения, перспективы ее развития в условиях рыночной экономики.

Стаж государственной (муниципальной) службы. Исчисление стажа. Доказательства трудового стажа.

Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.

Гарантии осуществления медико-социальной помощи государственным (муниципальным) служащим. Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих.

Обязательное страхование государственных (муниципальных) служащих.

Социальное обеспечение членов семьи государственного (муниципального) служащего.

Социальное обеспечение и социальная защита государственных (муниципальных) служащих за рубежом.

Государственная защита государственных (муниципальных) служащих.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Виды образовательных технологий

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция-визуализация)
Практические занятия	традиционная форма-решение конкретных психологических задач с использованием теоретических и практических заданий, изучение методов психологического исследования, проведение индивидуально-личностных и групповых исследований
Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам написания модульного бланочного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания рефератов и эссе, защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов и работы обучающегося во время проведения тренинга, коллоквиума, дискуссии, дебатов, выполнения разноуровневых заданий – тренинг, коллоквиум, дискуссия, дебаты, разноуровневые задания; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания,

контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Риторика».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Правовое обеспечение государственной службы в РФ»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1.	Раздел 1. Государственная служба РФ			
2.	1. Правовой статус органа государственной власти, органа местного самоуправления).	ПК-4	Тестовые задания Разноуровневые задания Вопросы к коллоквиуму Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	11 2 5 2 2
3.	2. Предмет, задачи, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ.	ПК-4	Тестовые задания Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	4 3 4 3
4.	3. Понятие, принципы и виды государственной службы. Муниципальная служба в РФ.	ПК-4	Тестовые задания Разноуровневые задания Тренинг Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	6 5 4 4 4
5.	4. Понятие, структура и содержание правового положения государственных и муниципальных служащих в РФ.	ПК-4	Тестовые задания Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	5 4 4 4
6.	Раздел 2. Основы прохождения			

	государственной службы в РФ			
7.	5.Прохождение государственной и муниципальной службы.	УК-11	Тестовые задания Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	5 10 4 3
8.	6.Управление государственной и муниципальной службой.	УК-11	Тестовые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	11 3 2
9.	7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.	УК-11	Тестовые задания Темы эссе Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	13 7 7 4 3
10.	8. Трудовые отношения на государственной и муниципальной службе.	УК-11	Тестовые задания Темы рефератов Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	12 15 11 3 2
11.	9. Условия государственной и муниципальной службы.	УК-11	Тестовые задания Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	17 5 4 4
12.	10. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих.	УК-11	Тестовые задания Темы дискуссии Разноуровневые задания Вопросы к экзамену Комpetентностно-ориентированные задания	9 11 5 4 4

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие органа государственной власти. Система органов государственной власти (общее понятие). (ПК-4)
2. Принципы организации и деятельности органов государственной власти. (ПК-4)
3. Специфика правового статуса органов государственной власти. (ПК-4)
4. Компетенция государственного органа. (ПК-4)
5. Орган государственной власти (местного самоуправления) как публичное юридическое лицо. Практика правового регулирования статуса органа государственной власти (местного самоуправления) за рубежом. (ПК-4)
6. Режим бюджетно-сметного финансирования органа исполнительной власти, особенности, правовое регулирование вопроса. (ПК-4)
7. Понятие государственной службы. (ПК-4)
8. Концепции правового регулирования государственной службы. (ПК-4)
9. Источники правового регулирования государственной службы РФ. (ПК-4)
10. Источники правового регулирования муниципальной службы в РФ. (ПК-4)
11. Развитие системы правового регулирования государственной и муниципальной службы в РФ (ретроспективный анализ). (ПК-4)
12. Перспективы совершенствования законодательства о государственной (муниципальной) службе в РФ. (ПК-4)
13. Государственная должность. Виды (категории и группы). Функционально-правовые характеристики исполнения государственных должностей государственной службы. (ПК-4)
14. Задачи и функции государственной службы. Конституционно-правовой аспект государственной службы. (ПК-4)
15. Принципы государственной службы. Система и виды принципов государственной службы. (ПК-4)
16. Принцип профессионализма и компетентности. (ПК-4)
17. Принцип равного доступа к государственной службе. (ПК-4)
18. Государственная служба как административный процесс. (ПК-4)
19. Конституционно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ. (ПК-4)
20. Публичный интерес и государственная служба. (ПК-4)
21. Социальный характер публичной службы. (ПК-4)
22. Стандарты государственной службы. (ПК-4)
23. Государственная должность категории “А”: специфика служебных отношений. (ПК-4)
24. Государственная должность категории “Б”: специфика служебных отношений. (ПК-4)
25. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления. (ПК-4)
26. Реестр государственных должностей. Проблемы эффективности исполнения государственных должностей. (ПК-4)
27. Публичная и государственная служба: соотношение понятий. (ПК-4)
28. Публично-правовое регулирование государственной службы. (ПК-4)
29. Виды государственной службы. Постройте структурную схему системы государственной службы РФ. (ПК-4)
30. Военная служба в РФ: правовые основы. (ПК-4)
31. Военизированные службы в РФ: правовые основы. (ПК-4)
32. Таможенная служба в РФ: особенности правового регулирования. (ПК-4)
33. Налоговые службы в РФ: особенности правового регулирования. (ПК-4)

34. Государственная служба в правоохранительных органах и Прокуратуре: особенности правового регулирования. (ПК-4)
35. Дипломатическая служба: особенности правового регулирования. (ПК-4)
36. Особенности государственной службы в органах представительной и судебной властей. (ПК-4)
37. Международная публичная служба: особенности правового регулирования и статуса служащих международных публичных организаций. (ПК-4)
38. Вопросы соотношения государственных и муниципальных должностей. (ПК-4)
39. Правовой статус государственного служащего: понятие и структура. (ПК-4)
40. Права государственного служащего. (ПК-4)
41. Тайна на государственной (муниципальной) службе. (УК-11)
42. Этические требования к государственным (муниципальным) служащим. (УК-11)
43. Организация муниципальной службы в РФ. (УК-11)
44. Понятие муниципальной службы. (УК-11)
45. Прохождение государственной службы. (УК-11)
46. Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной государственной (муниципальной) должности. (с)
47. Институт аттестации государственных (муниципальных) служащих. (УК-11)
48. Продвижение в системе государственной службы. (УК-11)
49. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки государственных служащих. (УК-11)
50. Трудовой договор о государственной (муниципальной) службе. (УК-11)
51. Прекращение государственной службы. Основания и процесс. (УК-11)
52. Управление государственной службой: система, субъекты. (УК-11)
53. Проблемы управления государственной службой. (УК-11)
54. Управление муниципальной службой. (УК-11)
55. Правовое регулирование государственной службы за рубежом (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 государств). (УК-11)
56. Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 субъектов РФ). (УК-11)
57. Трудовое право РФ и его влияние на формирование института государственной службы. (УК-11)
58. Споры в системе государственной службы: условия и порядок их рассмотрения. (УК-11)
59. Служебные преступления (общая характеристика). (УК-11)
60. Злоупотребление должностными полномочиями. (УК-11)
61. Взяточничество. (УК-11)
62. Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции. (УК-11)
63. Антикоррупционное законодательство РФ: состояние, перспективы развития. (УК-11)
64. Возможности общественного контроля над государственной (муниципальной) службой. (УК-11)
65. Поощрения на государственной (муниципальной) службе. (УК-11)
66. Должностное лицо и государственный служащий: соотношение понятий. (УК-11)
67. Дисциплинарные проступки на государственной службе. (УК-11)
68. Регламентация деятельности органов государственной власти и исполнение государственной должности. (УК-11)
69. Рабочее время. Специфика рабочего времени государственных (муниципальных) служащих. (УК-11)
70. Время отдыха. Специфика времени отдыха государственных (муниципальных) служащих. (УК-11)

71. Денежное содержание государственного (муниципального) служащего. (УК-11)
72. Денежное содержание лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности категории “А”.(УК-11)
73. Стаж государственной (муниципальной) службы. (УК-11)
74. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих. (УК-11)
75. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих РФ. (УК-11)
76. Правоотношения по социальному обеспечению государственных (муниципальных) служащих. (УК-11)
77. Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих и приравненных к ним лиц в РФ. (УК-11)
78. Обязательное страхование государственных (муниципальных) служащих и приравненных к ним лиц. (УК-11)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающейся а по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающейся у, если он глубоко и прочно усвоил материал программы, исчерпывающим образом, последовательно, четко и логически стройно его изложил, умеет увязывать теоретические вопросы с практическими, свободно справляется с задачами, контрольными заданиями и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении или усложнении задания, использует в ответе материалы научных литературных источников, правильно обосновывает принятое решение и готов нести за него ответственность, уверенно владеет типовыми методиками разработки проектов нормативных правовых актов и правоприменительной технологией.	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (разноуровневые задания, коллоквиум, тренинг, дискуссия, дебаты, эссе) (7-10 баллов); вопросы к экзамену (22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающейся у, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (разноуровневые задания, коллоквиум, тренинг, дискуссия,

	решении практических вопросов и задач, обосновывает принятное решение и готов нести за него ответственность, владеет типовыми методиками разработки 20 проектов нормативных правовых актов и правоприменительной технологией.	дебаты, эссе) (5-6 баллов); вопросы к экзамену(16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) «удовлетворительно»	Оценка удовлетворительно» выставляется обучающейся у, если он имеет знания только основного материала, при этом не усвоил его деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, может обосновать принятное решение, но не готов нести за него ответственность, слабо владеет типовыми методиками разработки проектов нормативных правовых актов и правоприменительной технологией.	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (разноуровневые задания, коллоквиум, тренинг, дискуссия, дебаты, эссе) (3-4 балла); вопросы к экзамену(10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающейся у, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не может обосновать принятое решение, не владеет типовыми методиками разработки проектов нормативных правовых актов и правоприменительной технологией. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающейся ам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	тестовые задания (0-13 баллов); доклад реферат (разноуровневые задания, коллоквиум, тренинг, дискуссия, дебаты, эссе) (0-2 балла); вопросы к экзамену (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

- Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541120>

2. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 339 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/6D22F394-D47C-4EE7-AB23-0E45009E53ED> - Загл. с экрана
3. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Деханова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 114 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0> - Загл. с экрана

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://president.kremlin.ru> - Президент Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума.
3. <http://council.gov.ru> - Совет Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Правительство РФ
5. <http://www.ksrf.ru> - Конституционный Суд РФ. <http://www.supcourt.ru> - Верховный Суд РФ.
6. <http://ombudsman.gov.ru> - Уполномоченный по правам человека в РФ. <http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
7. http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm. - сайты избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
8. <http://www.gov.nm.ru> - сайты федеральных и региональных органов государственной власти.
9. http://www.vibory.ru/par_site.html. - сайты политических партий.
10. <http://www.igpran.ru/rus/magazine/> - Официальный сайт журнала «Государство и право».
11. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Верховцев А.А. Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление / Учебно-методический комплекс дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы РФ» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление - Мичуринск, 2023.

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в

рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека))
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - [https://elibrary.ru/](https://elibrary.ru)
3. Портал открытых данных Российской Федерации - [https://data.gov.ru/](https://data.gov.ru)
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчи	Доступнос	Ссылка на	Реквизиты
--	--------------	------------	-----------	-----------	-----------

		к ПО (правообладате- ль)	ть (лицензионное, свободно распространяемое)	Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензион- ное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензион- ный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-

	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяем ое	-	-
--	---	----------------------	----------------------------------	---	---

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

- LMS-платформа Moodle
- Виртуальная доска Миро: miro.com
- Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
- Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
- Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
- Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
- Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения; УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

.	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-4 разрабатывать нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения; УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
---	----------------	--------------------------------	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п\п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 2/32)	1. Жалюзи горизонтальные на три окна (инв. № 2101065486) 2. Интерактивная доска (инв. № 2101040205) 3. Системный комплект: процессор Intel Original LGA 1150, вентилятор Deepcool THETA 21, материнская плата ASUS H81M-K<S-1150 iH, память DDR3 4 Gd, жесткий диск 500 Gb, корпус MAXcase H4403, блок питания Aerocool 350W (инв. № 21013400740) 4. Проектор Viewsonic PJD6243 DLP 3200 lumens XGA 3000:1 HDMI 3D 5. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)	1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер Р-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102)

		<p>9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252)</p> <p>10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713)</p> <p>11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016.

Автор: старший преподаватель кафедры экономической безопасности и права, к.э.н. Верховцев А.А.

Рецензент: доцент кафедры управления и делового администрирования, кандидат экономических наук Крутикова В.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от 19 апреля 2021 г

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «24» июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №9 от 18 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 06 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №10 от 14 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ № 08 от 15 апреля 2025 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования