

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

 Т.А. Хагуров
« 30 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.05 ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки/специальность 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация «Государственная служба и
технологии публичного управления»

Форма обучения заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил:

Егупов Александр Викторович,
канд., полит. наук, доцент кафедры
гос. политики и публичного управления КубГУ

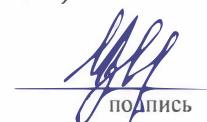


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и публичного управления (разработчика) протокол № 13 «22» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета Белокопытова К.М.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Добрышина Е.В., начальник отдела кадров и государственной службы управления делами Законодательного Собрания Краснодарского края

Гетманцев К.В., доктор экономических наук, доцент кафедры организации и планирования местного развития КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

формирование целостного представления о функционировании государственной службы в системе институтов публичной власти как социально-правового института и кадровой политике как факторе развития государственной службы.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной службы;
- рассмотреть порядок прохождения государственной службы в различных органах государственной власти;
- исследовать практические проблемы института государственной службы в России;
- сформировать у обучающего умение правильно толковать нормы права, регулирующие государственную службу.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Институциональные основы государственной службы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен. Перечень предшествующих дисциплин, необходимых для ее изучения: Правовое обеспечение государственного и муниципального управления; Стратегическое управление в органах государственного и муниципального управления и последующих дисциплин, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом: Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении; Цифровизация в системе государственного и муниципального управления.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПКС-1 Способен разрабатывать приоритеты кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления, обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы и профессионального развития на всех этапах профессиональной деятельности	
ПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления	Знает принципы и содержание приоритетов в стратегическом планировании кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления
	Умеет осуществлять разработку стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления
	Владеет навыками практического определения приоритетов в стратегии кадровой политики в сфере государственного управления
ПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.	Знает систему организации государственной гражданской службы
	Умеет обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы
	Владеет навыками по организации и осуществлению государственной гражданской службы
ПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.	Знает приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Умеет определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности
	Владеет навыками определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности
ПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий.	Знает комплекс инновационных кадровых технологий
	Умеет организовывать мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий
	Владеет навыками организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий
ПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих	Знает современные системы и индикаторы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих
	Умеет разрабатывать систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих
	Владеет практическими навыками разработки системы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		X семестр (часы)	2 семестр (часы)	X семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	12,3		32,3		12,3
Аудиторные занятия (всего):	12		32		12
занятия лекционного типа	4		16		4
лабораторные занятия	-				-
практические занятия	8				8
семинарские занятия	-		16		-
Иная контактная работа:	-				-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	87		40		87
Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)	-		-		-
Контрольная работа	20		10		20

Реферат/эссе (подготовка)	20		10		20
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	40		15		40
Подготовка к текущему контролю	7		5		7
Контроль:	8,7		35,7		8,7
Подготовка к экзамену	8,7				8,7
Общая трудоемкость	час.	108		108	108
	в том числе контактная работа	12,3		32,3	12,3
	зач. ед	3		3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 2 семестре (1 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Предмет, задачи курса «Институциональные основы государственной службы»	11	2	2		7
2.	Принципы и нормативные основы прохождения государственной гражданской службы	15	4	4		7
3.	Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации	15	4	4		7
4.	Особенности прохождения военной службы	11	2	2		7
5.	Органы, осуществляющие государственную службу иных видов	11	2	2		7
6.	Государственная служба российского казачества	9	2	2		5
	ИТОГО по разделам дисциплины		16	16		40
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3,4 семестре (2 курсе) (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
7.	Предмет, задачи курса «Институциональные основы государственной службы»	16		2		14
8.	Принципы и нормативные основы прохождения государственной гражданской службы	16	2			14
9.	Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации	16		2		14
10.	Особенности прохождения военной службы	16		2		14
11.	Органы, осуществляющие государственную службу иных видов	16	2			14

12.	Государственная служба российского казачества	19		2		17
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	4	8		87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Предмет, задачи курса «Институциональные основы государственной службы»	Объект и предмет науки государственной службы. Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственной власти и управления: политическая и правовая концепции. Процесс реформирования государственной службы. Методы и модели управления государственной службой.	Устный опрос
2.	Принципы и нормативные основы прохождения государственной гражданской службы	Понятие «принципы государственной гражданской службы. Конституционные принципы. Организационные принципы. Принципы взаимодействия государственной гражданской службы с институтами гражданского общества. Правовые аспекты реализации деятельности в системе государственной гражданской службы. Технология отбора лиц на государственную гражданскую службу. Технология прохождения государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения гражданской службы.	Устный опрос
3.	Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации	Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 (ред. от 20.11.2020) "О структуре федеральных органов исполнительной власти"	Устный опрос
4.	Особенности прохождения военной службы	Подходы к понятию военная служба. Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ	Устный опрос
5.	Органы, осуществляющие государственную службу иных видов	К органам, осуществляющим государственную службу иных видов, относятся: 1) органы прокуратуры. Согласно ФЗ «О прокуратуре» данную службу проходят прокурорские работники; 2) следственный комитет РФ. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»; 3) органы внутренних дел. Здесь государственную службу проходят сотрудники ОВД, имеющие специальные звания, которые содержатся в ФЗ «О службе в органах ОВД»; 4) органы таможенной службы. Три группы лиц движатся по службе в рассматриваемых органах: сотрудники таможенной службы, федеральные гражданские служащие, а также работники по трудовому договору. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»; 5) органы уголовно-исполнительной системы. 6) органы противопожарной службы, осуществляющие деятельность согласно федеральному закону №141. 7) органы в войсках национальной гвардии. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».	Устный опрос
6.	Государственная служба	Федеральный закон от 5 декабря 2005 г. N 154-ФЗ "О	Устный опрос

	российского казачества	государственной службе российского казачества" (с изменениями и дополнениями)	
--	------------------------	---	--

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Предмет, задачи курса «Институциональные основы государственной службы»	Объект и предмет науки государственной службы. Основные подходы к определению содержания деятельности в системе органов государственной власти и управления: политическая и правовая концепции. Процесс реформирования государственной службы. Методы и модели управления государственной службой.	Решение задач
2.	Принципы и нормативные основы прохождения государственной гражданской службы	Понятие «принципы государственной гражданской службы. Конституционные принципы. Организационные принципы. Принципы взаимодействия государственной гражданской службы с институтами гражданского общества. Правовые аспекты реализации деятельности в системе государственной гражданской службы. Технология отбора лиц на государственную гражданскую службу. Технология прохождения государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения гражданской службы.	Решение задач Тестирование
3.	Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации	Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 (ред. от 20.11.2020) "О структуре федеральных органов исполнительной власти"	Решение задач Тестирование
4.	Особенности прохождения военной службы	Подходы к понятию военная служба. Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ	Решение задач Тестирование
5.	Органы, осуществляющие государственную службу иных видов	К органам, осуществляющим государственную службу иных видов, относятся: 1) органы прокуратуры. Согласно ФЗ «О прокуратуре» данную службу проходят прокурорские работники; 2) следственный комитет РФ. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»; 3) органы внутренних дел. Здесь государственную службу проходят сотрудники ОВД, имеющие специальные звания, которые содержатся в ФЗ «О службе в органах ОВД»; 4) органы таможенной службы. Три группы лиц движутся по службе в рассматриваемых органах: сотрудники таможенной службы, федеральные гражданские служащие, а также работники по трудовому договору. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»; 5) органы уголовно-исполнительной системы. 6) органы противопожарной службы, осуществляющие деятельность согласно федеральному закону №141. 7) органы в войсках национальной гвардии. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».	Решение задач Тестирование
6.	Государственная служба российского казачества	Федеральный закон от 5 декабря 2005 г. N 154-ФЗ "О государственной службе российского казачества" (с изменениями и дополнениями)	Решение задач Тестирование

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к практическим занятиям	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)
2	Написание рефератов	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)
3	Решение правовых задач	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, анализ правовых ситуаций. Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов.

Устный опрос на лекциях как интерактивная технология заключается в активизации внимания, учебно-познавательной мыслительной и практической деятельности студента. Для мобилизации студентов на активную познавательную деятельность в процессе лекции используются технологии вовлечения студентов в процесс моделирования конкретных правовых ситуаций – примеров, иллюстрирующих теоретический материал, который доносит преподаватель, определения взаимосвязи темы лекции с предыдущим и последующим материалом; выявления противоречий, пробелов, коллизий в праве. Преподаватель в ходе устного опроса выявляет базовый уровень знаний в рассматриваемой области для определения проблемного поля и акцентирования изложения материала на тех или иных вопросах. По итогам обсуждения одного вопроса с позиций разных исследователей, изложения разных точек зрения, преподаватель в ходе лекции может попросить студентов самостоятельно сделать обобщение, вывод.

Решение правовых задач как интерактивная технология призвано помочь студентам уяснить социальный смысл закона, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в применении правовых норм к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности. В ходе практического занятия преподаватель предлагает студенту встать на место практического работника, выявить, круг вопросов, возникающих при реализации определенных правовых отношений, ответить на поставленные вопросы на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов, научной и учебной литературы.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Институциональные основы государственной службы».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, задач (указать иное) и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПКС-1.1 Разрабатывает приоритеты и стратегии кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления	Знает принципы и содержание приоритетов в стратегическом планировании кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 1-3
2		Умеет осуществлять разработку стратегии кадровой политики в сфере государственного	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 4-6

		и муниципального управления		
3		Владеет навыками практического определения приоритетов в стратегии кадровой политики в сфере государственного управления	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 7-9
4	ИПКС-1.2 Обеспечивает организацию осуществления государственной гражданской службы.	Знает систему организации государственной гражданской службы	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 10-12
5		Умеет обеспечивать организацию осуществления государственной гражданской службы	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 13-15
6		Владеет навыками по организации и осуществлению государственной гражданской службы	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 16-18
7	ИПКС-1.3 Определяет приоритеты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности.	Знает приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 19-21
8		Умеет определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 22-24
9		Владеет навыками определять приоритеты, траектории и результаты профессионального развития государственных гражданских служащих на всех этапах профессиональной деятельности	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 25-26
10	ИПКС-1.4 Организует мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе	Знает комплекс инновационных кадровых технологий	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 27-28

	инновационных кадровых технологий.			
11		Умеет организовывать мероприятия профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 29-30
12		Владеет навыками организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих на основе инновационных кадровых технологий	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 31-32
13	ИПКС-1.5 Разрабатывает систему оценки и оценивает профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих	Знает современные системы и индикаторы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 33-34
14		Умеет разрабатывать систему оценки и оценивать профессиональную деятельность и профессиональное развитие государственных гражданских служащих	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 35-37
15		Владеет практическими навыками разработки системы оценки профессиональной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих	Устный опрос Решений задач Тестирование Подготовка презентаций	Вопрос на экзамене 38-40

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

	Содержание вопросов задачи
1.	Государственный служащий Н. Иванов получил подарок от своего непосредственного подчиненного А. Петрова. Представителю нанимателя стало известно об этом факте. Каковы действия представителя нанимателя в этой ситуации?
2.	Государственный гражданский служащий Р., сотрудник министерства образования, науки и молодежной политики был направлен с проверкой в среднюю общеобразовательную организацию СОШ №3, в которой директором работает его супруга. Каковы действия государственного

	служащего в данной ситуации?
3.	Государственный служащий С. является служащим отдела контроля использования земель и имущества департамента имущественных отношений субъекта федерации. Указанный сотрудник в рамках выполнения должных обязанностей взаимодействует с коммерческим банком, который предоставил кредит супругу. Каковы действия представителя нанимателя в отношении государственного гражданского служащего?
4.	Государственный служащий Р., поступивший на государственную гражданскую службу в министерство здравоохранения, ранее работавший в коммерческой организации «Мир здоровья», сохранил дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации. В рамках должностных обязанностей ему необходимо осуществлять взаимодействие с этой организацией. Каковы действия государственного служащего в данной ситуации?
5.	Государственный служащий П., специалист отдела дошкольного образования министерства образования, науки и молодежной политики ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию «Умняшки», в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления. Как должен поступить государственный служащий в данной ситуации?
6.	Государственный служащий М., сотрудник управления по взаимодействию с религиозными и социально ориентированными некоммерческими организациями администрации субъекта федерации во время участия в мероприятии Патриаршая литературная премия имени святых равноапостольных Кирилла и Мефодия, должен получить награду от представителей Русской Православной Церкви. Может ли государственный служащий принять награду в данной ситуации?
7.	Государственный служащий В. специалист департамента информатизации и связи в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий в ГУП КК «Центр информационных технологий» обнаруживает нарушения законодательства. Государственный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании ООО «Сервис-Консультант», сотрудником которой является родной брат государственного служащего. Каковы действия государственного служащего?
8.	Муниципальный служащий К., сотрудник департамента экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального района выполняет оплачиваемую работу в филиале международной организации «Приоритет». Каковы действия представителя нанимателя в отношении указанного сотрудника?
9.	Государственный служащий С., специалист отдела корпоративного управления департамента имущественных отношений субъекта федерации использовал информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций. Каковы действия представителя нанимателя в данной ситуации?
10.	Государственный служащий К., специалист правового обеспечения, государственной службы и кадров министерства образования, науки и молодежной политики является членом конкурсной комиссии. Данная комиссия должна рассмотреть вопрос о приеме на государственную службу сына указанного государственного служащего. Как должен поступить представитель нанимателя в данном случае?
11.	18 сентября 2019 года состоялось заседание комиссии департамента строительства субъекта федерации по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, на котором был рассмотрен вопрос о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении государственного гражданского служащего Н., специалиста отдела развития жилищных программ. Был установлен факт нарушения достоверности предоставленных сведений. Какое решение может быть принято по итогам заседания комиссии?
12.	Родной брат государственного служащего Г., специалиста министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства субъекта федерации выполняет оплачиваемую работу на условиях трудового договора в организации ООО «Теплосети». В отношении этой организации государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Каковы действия государственного служащего в данной ситуации?
13.	Государственный служащий К., специалист отдела финансирования образования, культуры, физической культуры и спорта министерства финансов выполняет оплачиваемую консультативную работу по подготовке документации в подведомственной организации «Мир спорта» для предоставления в министерство финансов. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления. Как должен поступить представитель нанимателя в сложившейся ситуации?
14.	Государственный служащий В., специалист министерства транспорта и дорожного хозяйства субъекта федерации на платной основе участвует в выполнении работы в организации ООО

	«Дорсервис», заказчиком которой является указанный государственный орган. Представитель нанимателя указал государственному служащему, что выполнение подобной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. Какое решение будет принято в случае, если государственный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности?
15.	Государственный служащий С., специалист департамента информатизации и связи субъекта федерации является разработчиком программного продукта «Арсенал», исключительными правами на которые обладает он сам. Департамент принял решение о закупке программного обеспечения с характеристиками программного обеспечения, схожими с «Арсеналом». Каковы действия государственного служащего в данной ситуации?
16.	Государственный служащий П., специалист министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности субъекта федерации разрешил по существу жалобу гражданина, являющегося его близким родственником – сестрой. В ходе служебной проверки установлено, что государственный служащий знал, что жалоба направлена лицом, состоящим с ним в близком родстве, и не исполнил обязанность, установленную антикоррупционным законодательством, по направлению уведомления о личной заинтересованности. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов после рассмотрения соответствующего вопроса было принято решение. Какое решение приняла комиссия?
17.	Государственный служащий П. специалист министерства финансов в рамках исполнения должностных обязанностей участвовал в принятии решений о предоставлении субсидий на реализацию государственных программ, а также согласовывал отчеты о целевом использовании бюджетных ассигнований. В число получателей субсидий на реализацию указанных программ входила организация ООО «Матадор», которой, как было установлено в ходе проверки, неоднократно заключались договора оказания услуг с исполнителем, являющимся сестрой государственного служащего. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении государственным служащим требований об урегулировании конфликта интересов комиссией, учитывая тяжесть и обстоятельства допущенного нарушения, принято решение рекомендовать руководителю государственного органа применить к государственному служащему меру ответственности в виде выговора. Может ли представитель нанимателя принять иное решение, чем то, что предложено комиссией?
18.	Должностные лица А. Иванов, Б. Петров, В. Сидоров органа государственной власти субъекта Российской Федерации на протяжении нескольких лет принимали решения о выделении бюджетных ассигнований организациям, в состав учредителей которых входят данные государственные служащие и их ближайшие родственники. По итогам рассмотрения указанного вопроса комиссией, учитывая тяжесть и обстоятельства допущенного нарушения, принято решение рекомендовать руководителю органа государственной власти субъекта Российской Федерации применить к должностным лицам меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения. Являются ли действия представителя нанимателя достаточными в сложившейся ситуации?
19.	Государственный служащий Д., специалист министерства экономики владеет акциями предприятия АО «Успех», в отношении которого государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Как должен поступить государственный служащий в этой ситуации?
20.	Государственный гражданский служащий С., специалист департамента финансово-бюджетного надзора выполнял оплачиваемую работу в организации ООО «Справедливость», при этом он не уведомил представителя нанимателя о данной работе. В ходе проверки установлено, что к полномочиям данного должностного лица отнесено осуществление государственного контроля за деятельностью указанной организации. Также установлено, что должностное лицо занималось указанной работой в служебное время, получало доход и по основному месту службы, и от оплачиваемой деятельности. По итогам рассмотрения указанного вопроса комиссией и на основе её рекомендаций, учитывая факт несоблюдения должностным лицом требований антикоррупционного законодательства, представитель нанимателя принял решение. Какое решение принял представитель нанимателя?
21.	В полномочия государственного служащего Р., замещающего должность в отделе сельскохозяйственного надзора территориального органа федерального государственного органа, входит проведение проверок соблюдения сельхозпроизводителями требований законодательства Российской Федерации по безопасному ведению работ. Дочь государственного служащего назначена на должность руководителя отдела сельскохозяйственного мониторинга научно-исследовательской организации ООО «Сельхозмониторинг», осуществляющей деятельность в том же субъекте Российской Федерации, связана с данной организацией имущественными отношениями, так как занимает в ней должность, получает заработную плату и стимулирующие выплаты. Научно-исследовательская организация, в которой занимает должность дочь

	государственного служащего, не является сельхозпроизводителем, не относится к организациям, в отношении которых территориальный орган осуществляет надзорные функции. Государственным служащим, как только ему стало известно о назначении дочери на указанную должность, направлено уведомление о личной заинтересованности. Какое решение приняла комиссия по урегулированию конфликта интересов?
22.	Муниципальный служащий К., специалист управления образования муниципального образования выполнял должностные обязанности, в которые входили отдельные функции муниципального управления в отношении организации МБОУ СОШ №1, в которую он трудоустраивается. Должен ли муниципальный служащий получить согласие на трудоустройство в данную организацию?
23.	Подписан приказ о приеме на работу племянника должностного лица П. на должность в структурное подразделение министерства здравоохранения, в котором указанное лицо является заместителем руководителя. П. утверждает, что связь с племянником не поддерживает, близкими отношениями не связан, личной заинтересованности в отношении данного лица не имеет. Вместе с тем в целях принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должностным лицом направлено уведомление о личной заинтересованности. По итогам рассмотрения данного уведомления было проведено заседание комиссии, на котором она приняла решение. Что было рекомендовано комиссией?
24.	Начальник управления кадровой работы администрации района В., уведомил о возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении полномочий члена конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва района, так как один из кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является его сыном. Какое решение может принять комиссия в сложившейся ситуации?
25.	Государственным служащим Т., специалистом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности проведена проверка организации АО «Град». Проведенная проверка установила, что супруга государственного служащего занимает в указанной организации руководящую должность и является владельцем доли в ее уставном капитале. При этом уведомления о личной заинтересованности данное лицо не представило, поскольку считало, что возможность возникновения конфликта интересов при принятии решения в отношении организации отсутствовала. В ходе проверки действий должностного лица фактов вынесения им необоснованного решения относительно данной организации установлено не было. Какое решение было принято по итогам рассмотрения указанного вопроса комиссией, учитывая, что факта вынесения необоснованного решения в отношении рассматриваемой организации выявлено не было?
26.	Государственный служащий К., специалист министерства финансов субъекта федерации открыл вклад в коммерческом банке «Развитие». В отношении указанного банка служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Государственный служащий уведомил о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Каковы действия представителя нанимателя в данной ситуации?
27.	В полномочия муниципального служащего Н. входит руководство отделом органа местного самоуправления, которым проводятся проверки исполнения организациями, осуществляющими техническое обслуживание многоквартирных домов на территории муниципального образования, условий заключенных договоров технического обслуживания. ООО «УЮТ», осуществляет техническое обслуживание многоквартирных домов в данном муниципальном образовании, связана корпоративными и имущественными отношениями с супругой муниципального служащего, так как она занимает должность руководителя данной организации и получает заработную плату, стимулирующие выплаты. При рассмотрении вопроса о применении меры ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства комиссией по урегулированию конфликта интересов учитывалось следующее. На момент рассмотрения комиссией по урегулированию конфликта интересов данного вопроса, проверка соблюдения требований жилищного законодательства в отношении организации не проводилась. Вместе с тем, организация включена в план проведения проверок, о чем муниципальному служащему было известно. Фактов недобросовестного исполнения муниципальным служащим своих полномочий, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства в предыдущие периоды установлено не было. Дисциплинарных взысканий муниципальный служащий не имеет, непосредственным руководителем представлена положительная характеристика. Какая мера ответственности была применена в отношении муниципального служащего?
28.	Гражданин С. подал документы на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерство физической культуры и спорта. В установленную дату проведения конкурсных мероприятий второй из кандидатов на замещение вакантной должности не явился. Какое решение должна принять конкурсная комиссия органа государственной власти?

29.	Государственный служащий В., специалист государственной жилищной инспекции вступил в брак, о чем в ЗАГСе в марте 2018 года сделана соответствующая запись. Ему необходимо представить представителю нанимателя в 2018 году (за отчетный 2017 г.) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи. Необходимо ли предоставлять представителю нанимателя сведения о доходах супруги в данной ситуации?
30.	Государственный служащий Л., специалист управления региональной безопасности субъекта федерации представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2018 году. В 2017 году он развелся. Однако, ввиду наличия несовершеннолетних детей окончательное решение о расторжении брака было принято судом 12 декабря 2017 года и вступило в законную силу 12 января 2018 года. Должен ли государственный служащий представлять представителю нанимателя сведения о доходах супруги в данной ситуации?
31.	Гражданин Н. в сентябре 2018 года был назначен на должность в министерство курортов и туризма субъекта федерации и предоставляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Отчетной датой является 1 августа 2018 года. 5 мая 2018 года его сыну исполнилось 18 лет. Необходимо ли гражданину предоставлять указанные сведения в отношении сына?
32.	Гражданский служащий Р., специалист министерства природных ресурсов на основании решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов был на 5 дней для урегулирования конфликта интересов отстранен от замещаемой должности гражданской службы. За указанный период ему не выплачивалось денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Какое управленческое решение является верным в данной ситуации?
33.	Гражданский служащий А., служащий департамента по архитектуре и градостроительству субъекта федерации в интервью, опубликованном в местной газете «Ведомости», высказал суждение, касающееся решения государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы. Проведенная по данному факту служебная проверка установила, что это не входило в должностные обязанности государственного служащего. За нарушение данного запрета он был уволен с гражданской службы. Имел ли право государственный служащий высказывать суждение в сложившейся ситуации и правомерно ли наказание?
34.	Муниципальный служащий Ф., специалист отдела закупок администрации муниципального района был привлечен к административной ответственности и к нему было применено административное наказание в виде дисквалификации. Представитель нанимателя посчитал данное обстоятельство недопустимым для дальнейшего прохождения службы и расторг трудовой договор с муниципальным служащим. Правомерным ли является решение и почему?
35.	Государственный служащий К., специалист министерства труда и социального развития имеет супругу и двоих несовершеннолетних детей. В 2019 году он обязан представить справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и на каждого члена семьи. Допускается ли предоставление сведения на двух и более лиц в одной справке?

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме задачи, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме задачи, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы задачи, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

Подготовка выступлений и презентаций

Тематика рефератов

1. Государственная служба и многопартийная система в России.
2. Конституционно-правовые основы государственной в Российской Федерации.
3. Проблемы формирования эффективной государственной службы в Российской Федерации на современном этапе.
4. Конституционно-правовые способы борьбы с коррупцией в системе государственной службы
5. Проблемы правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.
6. Правовое регулирование юридической ответственности государственных служащих в зарубежных странах.

7. Правовые способы борьбы с коррупцией в системе государственной службы, выявление и пресечение коррупционного поведения.

8. Государственная служба и административная реформа в Российской Федерации: понятие и соотношение.

9. Организационно-правовое взаимодействие государственной службы в Российской Федерации, в том числе в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

10. Законодательство Российской Федерации о государственной службе: состояние, проблемы, перспективы.

11. Особенности службы в органах МВД Российской Федерации.

12. Служба в налоговых органах Российской Федерации.

13. Служба в таможенных органах Российской Федерации.

14. Бюрократическая деформация личности и ее влияние на добросовестное исполнение профессиональных обязанностей.

15. История развития российского чиновничества.

16. Государственная служба и государственное управление.

Критерии оценки:

1. «отлично» / «зачтено» - в презентации отражаются такие требования как актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме, информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов; структурная организованность, логичность, грамматическая правильность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложения и выводов.

2. «хорошо» / «зачтено» - презентация представляет собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

3. «удовлетворительно» / «зачтено» - презентация представляет собой изложение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников.

Тест

Вариант 1

1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- 1) Гражданская, военная, иных видов
- 2) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка
- 3) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная
- 4) Законодательная, исполнительная, судебная

2. Предмет регулирования Федерального закона №79-ФЗ.

- 1) Взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
- 2) Отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
- 3) Отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ
- 4) Организационные отношения в сфере гражданской службы
- 5) Порядок поступления на гражданскую службу

3. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие ...

- 1) высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры
- 2) среднего профессионального образования (для отдельных групп)
- 3) курсов повышения квалификации
- 4) полного среднего образования

4. *На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?*
 - 1) Срочный
 - 2) На неопределенный
 - 3) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания
 - 4) Возможны все три перечисленных варианта
5. *Группы должностей, на которые НЕ подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:*
 - 1) высшие
 - 2) главные
 - 3) ведущие
 - 4) старшие
 - 5) младшие
6. *На какие группы подразделяются должности категорий «руководители» и «помощники (советники)»?*
 - 1) Высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы
 - 2) Высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы
 - 3) Главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы
 - 4) Ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы
7. *Какой наивысший чин, из числа перечисленных, может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?*
 - 1) Действительный референт
 - 2) Действительный советник
 - 3) Действительный статский советник
 - 4) Действительный тайный советник
8. *Какой классный чин гражданской службы присваивается гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы?*
 - 1) Советник государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 2) Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 3) Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 4) Действительный государственный советник субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 5) Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
9. *Какой классный чин гражданской службы присваивается гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы ведущей группы?*
 - 1) Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 2) Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 3) Действительный государственный советник субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
 - 4) Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.
 - 5) Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
10. *Одним из принципов государственной гражданской службы является:*
 - 1) ответственность государственных служащих
 - 2) профессионализм и компетентность гражданских служащих

- 3) честность государственных гражданских служащих
 - 4) нестабильность государственной гражданской службы
11. *Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы НЕ обеспечивается посредством:*
- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы и должностей муниципальной службы
 - 2) единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы
 - 3) единства требований к подготовке кадров для гражданской службы и муниципальной службы и профессиональному развитию гражданских служащих и муниципальных служащих
 - 4) не учетом опыта работы на государственной гражданской службе при приеме на муниципальную службу
12. *Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:*
- 1) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты
 - 2) начальники, заместители, специалисты
 - 3) руководители, заместители, обеспечивающие специалисты, технические специалисты
 - 4) руководители, помощники (советники), специалисты, технические специалисты
13. *В число основных прав государственных гражданских служащих НЕ относится:*
- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей
 - 2) защиту сведений о гражданском служащем
 - 3) должностной рост на конкурсной основе
 - 4) личностное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами
14. *Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:*
- 1) отсутствия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости
 - 3) представления документов или сведений при поступлении на гражданскую службу
 - 4) согласия на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну
15. *Предельный возраст пребывания на гражданской службе?*
- 1) 60 лет
 - 2) 65 лет
 - 3) 55 лет
 - 4) 75 лет
16. *Какова периодичность проведения аттестации государственных гражданских служащих?*
- 1) один раз в два года
 - 2) два раза в год
 - 3) один раз в три года
 - 4) один раз в год

17. *Гражданский служащий, находящийся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходит аттестацию не ранее чем:*
- 1) через один год после выхода из отпуска
 - 2) через шесть месяцев после выхода из отпуска
 - 3) через два года после выхода из отпуска
 - 4) через один месяц после выхода из отпуска
18. *По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией НЕ может быть принято одно из следующих решений:*
- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы
 - 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
 - 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешной переподготовки
 - 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы
19. *Для решения какого вопроса проводится квалификационный экзамен?*
- 1) При решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы
 - 2) Оценки результатов деятельности государственного гражданского служащего
 - 3) Подведения итогов работы государственного служащего
 - 4) Включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы
20. *Наниматель государственного гражданского служащего Краснодарского края?*
- 1) администрация Краснодарского края
 - 2) Краснодарский край
 - 3) Российская Федерация
 - 4) муниципальное образование город Краснодар
21. *Гражданским служащим, замещающим высшие и главные группы должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, классные чины НЕ присваиваются:*
- 1) в Законодательном Собрании Краснодарского края – председателем Законодательного Собрания Краснодарского края
 - 2) в администрации Краснодарского края и органах исполнительной власти Краснодарского края – главой администрации (губернатором) Краснодарского края
 - 3) в органах исполнительной власти Краснодарского края – заместителями руководителя органа Краснодарского края
 - 4) в иных государственных органах Краснодарского края – руководителем соответствующего иного государственного органа Краснодарского края
22. *В число квалификационных требований к уровню профессионального образования по должностям гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы Краснодарского края входит:*
- 1) наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности
 - 2) наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности
 - 3) наличие среднего общего образования, соответствующего направлению деятельности
 - 4) наличие дополнительного образования, соответствующего направлению деятельности

23. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие:
- 1) высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры
 - 2) среднего профессионального образования
 - 3) дополнительного образования
 - 4) среднего общего образования
24. Представитель нанимателя НЕ обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего:
- 1) появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
 - 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда)
 - 3) по требованию органов или должностных лиц органа государственной власти субъекта Российской Федерации
 - 4) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
25. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать:
- 1) 38 часов в неделю
 - 2) 45 часов в неделю
 - 3) 40 часов в неделю
 - 4) 50 часов в неделю
26. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из:
- 1) из основного отпуска
 - 2) из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных неоплачиваемых отпусков
 - 3) из основного неоплачиваемого отпуска и дополнительных неоплачиваемых отпусков
 - 4) из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков
27. Гражданским служащим при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:
- 1) 7 календарных дней
 - 2) 1 календарный день
 - 3) 5 календарных дней
 - 4) 10 календарных дней
28. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:
- 1) положением о замещении должности государственной службы
 - 2) должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа Краснодарского края
 - 3) административным регламентом государственной должности
 - 4) инструкцией о замещении должности государственной гражданской службы
29. За безупречную и эффективную гражданскую службу НЕ применяются следующие виды поощрения и награждения:
- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения
 - 2) награждение Почетной грамотой государственного органа Краснодарского края с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка

- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет
 - 4) вручение ценного подарка без единовременного поощрения
30. *Денежное содержание гражданского служащего состоит из:*
- 1) месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы, месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат
 - 2) месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и ежемесячных и иных дополнительных выплат
 - 3) месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат
 - 4) заработной платы гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы, а также доплаты гражданскому служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы
31. *Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу от 10 до 15 лет на гражданской службе выплачивается в размере:*
- 1) 30 %
 - 2) 15 %
 - 3) 10 %
 - 4) 20 %
32. *Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет составляет:*
- 1) 25 %
 - 2) 10 %
 - 3) 20 %
 - 4) 35 %
33. *В стаж (общую продолжительность) гражданской службы НЕ включаются периоды замещения:*
- 1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов
 - 2) государственных должностей
 - 3) должностей в подведомственных муниципальным образованиям учреждениях
 - 4) должностей муниципальной службы
34. *За неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя НЕ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:*
- 1) замечание
 - 2) выговор
 - 3) строгий выговор
 - 4) предупреждение о неполном должностном соответствии
 - 5) увольнение с гражданской службы
35. *Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, НЕ имеет право:*
- 1) высказывать предложения по проведению служебной проверки
 - 2) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы
 - 3) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку

- 4) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну
36. *В каких целях проводится ротация гражданских служащих?*
- 1) в целях повышения ответственности государственного гражданского служащего
 - 2) в целях осуществления контроля за деятельностью государственного гражданского служащего
 - 3) в целях мотивации деятельности государственного гражданского служащего
 - 4) в целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или другом государственном органе
37. *Неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров – это...*
- 1) Групповой служебный спор
 - 2) Персональный служебный спор
 - 3) Индивидуальный служебный спор
 - 4) Конфликт интересов
38. *Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляет представителю нанимателя за следующий период:*
- 1) за два календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу
 - 2) за один календарный год, предшествующий году поступления на гражданскую службу
 - 3) за четыре календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу
 - 4) за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу
39. *На какие уровни подразделяется государственная гражданская служба?*
- 1) на военную службу и правоохранительную службу Российской Федерации
 - 2) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации
 - 3) на государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации и муниципальную службу Российской Федерации
 - 4) на федеральную государственную гражданскую службу и муниципальную службу Российской Федерации
40. *Индивидуальные служебные споры рассматриваются следующим органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров:*
- 1) конфликтной комиссией
 - 2) комиссией государственного органа по служебным спорам
 - 3) аттестационной комиссией государственного органа по служебным спорам
 - 4) прокуратурой
- Критерии оценки:*
- 1) «отлично» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

2) «хорошо» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

3) «удовлетворительно» / «зачтено» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие государственной службы РФ.
2. Законодательство о государственной службе Российской Федерации.
3. Цели и задачи реформирования государственной службы Российской Федерации.
4. Система государственной службы.
5. Виды государственной службы по целевому принципу и по принципу федерализма.
6. Принципы построения и функционирования государственной службы.
7. Государственная гражданская служба.
8. Принципы гражданской службы.
9. Государственная служба иных видов.
10. Принципы муниципальной службы иных видов.
11. Военная служба.
12. Государственная правоохранительная служба.
13. Понятие и признаки государственного гражданского служащего.
14. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
15. Должности государственной гражданской службы.
16. Классификация должностей государственной гражданской службы
17. Реестры должностей государственной гражданской службы.
18. Категории должностей государственной гражданской службы.
19. Группы должностей государственной гражданской службы.
20. Специальные регалии (классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания) государственной службы.
21. Квалификационный экзамен.
22. Поступление на государственную гражданскую службу
23. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
24. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе.
25. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
26. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы
27. Испытания при поступлении на должность государственной гражданской службы.
28. Служебный контракт: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
29. Должностной регламент на государственной гражданской службе.
30. Основные права государственного гражданского служащего.
31. Основные обязанности государственного гражданского служащего.
32. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
33. Служебное время и время отдыха.
34. Ответственность государственного гражданского служащего.
35. Гарантии на государственной гражданской службе.
36. Компенсации на государственной гражданской службе.
37. Денежное содержание государственного гражданского служащего
38. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
39. Аттестация государственных гражданских служащих.
40. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 409 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489153> (дата обращения: 22.08.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07946-3

http://212.192.134.46/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=146100&idb=0

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 305 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488997> (дата обращения: 22.08.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13270-0

http://212.192.134.46/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=145391&idb=0

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;

3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;

4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;

5. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;

6. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;

7. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;

8. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web;>

2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6;>

3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>;

4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>;

5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>;

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести форму участия в устном опросе в рамках семинаров, подготовке индивидуальных и групповых заданий.

На первом этапе формируются комплекс знаний на основе тщательного изучения теоретического материала (лекционные материалы преподавателя, рекомендуемые разделы основной и дополнительной литературы, материалы периодических научных изданий, материалы интерактивных заданий), необходимого для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных компетенций.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи; раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования в рамках проблемного семинара:

Тестирование в рамках проблемного семинара.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

«хорошо» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» / «зачтено» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене:

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы; использование в необходимой мере в ответах материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие некоторых ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов билета;

оценка «неудовлетворительно»: непонимание сущности излагаемых вопросов, студент допускает грубые ошибки в ответе, демонстрирует неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Пакет программа PowerPointMicrosoftOffice, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Пакет программа PowerPointMicrosoftOffice, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Учебные аудитории для	Мебель: учебная мебель	Пакет программа

курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	PowerPointMicrosoftOffice, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
---	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Пакет программа PowerPointMicrosoftOffice, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки ФУП)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Пакет программа PowerPointMicrosoftOffice, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет.