Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.11.2026 14:35:40
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Логачева Л.Р.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Муниципальное управление
наименование направленности (профиля, специализации)

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

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Муниципальное управление, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2026 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2026.

Зав.кафедрой кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Александров А.П.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Стовба А.В.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Фархетдинова Ф.Ф.

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

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: научить студентов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде для планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
ПК-1	Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-1.1. Разрабатывает планы деятельности органов власти и организаций различных форм
		ПК-1.2. Организует выполнение поставленных задач в органах власти и организациях
		ПК-1.3. Координирует деятельность структурных подразделений и исполнителей
ПК-2	Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих	ПК-2.1. Организует контроль исполнения управленческих решений
		ПК-2.2. Проводит оценку качества принятых управленческих решений

	решений и осуществление административных процессов	ПК-2.3. Осуществляет административные процессы в соответствии с установленными регламентами
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетные единицы (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	180	8 семестр - 180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	54	8 семестр - 54
в том числе:		
лекции	18	8 семестр - 18
лабораторные занятия	8	8 семестр - 8
практические занятия	28	8 семестр - 28
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0.5	8 семестр - 1
консультации	1	8 семестр - 1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	126	8 семестр - 126
Из них:		
контроль	34.8	
ФКР:		
зачет	0	
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	2	8 семестр - 1
экзамен	1.2	8 семестр - 1

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности						С	Форма текущего контроля успеваемости
		Лек, час.	Лаб, час.	П, час.	Эк, час.	КоР, час.	КуР, час.		
4 курс / 8 семестр									
1	Государственная служба	6	2	8				2	Кейс-задания,

	1. Государственная служба: понятие, виды, правовые основы2. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации3. Правовой статус государственного гражданского служащего4. Поступление на государственную гражданскую службу5. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации							Тестирование, Семинар
2	Муниципальная служба 1. Сущность и правовая основа муниципальной службы2. Правовое положение (статус) муниципального служащего3. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения4. Кадровая работа в муниципальном образовании	4	2	8				2Семинар, Кейс-задания, Тестирование
3	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе 1. Кадровая политика на государственной службе2. Кадровая политика на муниципальной службе	4	2	6				1Кейс-задания, Тестирование, Семинар
4	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе 1. Профессиональная этика на государственной и муниципальной службе2. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	4	2	6				2Тестирование, Кейс-задания, Семинар
5	Контрольная работа					1		0
6	Курсовая работа						1	2
7	Экзамен				1			3
Итого по 4 курсу 8 семестру		18	8	28	1	1	1	1
Итого по дисциплине		18	8	28	1	1	1	1

Таблица 4 – Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Объем, час.

Таблица 5 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

Тесты закрытого типа

I:
S: Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по …
+: избирательным комиссиям муниципальных образований
-: чинам муниципальных служащих
+: функциональным признакам должностей
-: муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям
-: органам муниципального управления
I:
S: Муниципальный служащий не вправе…
-: заниматься оплачиваемой научной деятельностью
+: быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
-: получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица
+: прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора
-: состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ

Тесты открытого типа

I:
S: Государственная служба осуществляется:
-: в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти
-: в аппаратах управления государственных предприятий
-: в аппаратах органов законодательной и судебной власти
+: в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти
I:
S: К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится:
-: принцип стабильности
+: принцип равного доступа граждан на государственную службу
-: принцип профессионализма и компетентности
-: принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами
I:
S: Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:
-: политические основы гражданской службы
+: правовые основы гражданской службы
-: организационные основы гражданской службы

-: финансово-экономические основы гражданской службы
I:
S: В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:
-: статская, придворная, военная
-: федеральная, региональная, муниципальная
+: военная, правоохранительная, гражданская
-: царская, императорская, советская
I:
S: В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:
-: военная служба
+: муниципальная служба
-: правоохранительная служба
-: гражданская служба
I:
S: Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ – это:
+: гражданская служба Российской Федерации
-: военная служба Российской Федерации
-: правоохранительная служба Российской Федерации
-: муниципальная служба

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.
Критерии оценки (в баллах*)*:
- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

Контрольная работа

Тематика контрольных работ

1. Понятие и принципы государственной службы РФ.
2. Система (виды) государственной службы РФ.
3. Понятие государственной гражданской службы, ее правовые основы.
4. Правовые основы военной службы.
5. Понятие и принципы муниципальной службы в РФ.
6. Правовые основы муниципальной службы в РФ.
7. Классификация должностей муниципальной службы.
8. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
9. Запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.
10. Требования к профессиональной квалификации государственного и муниципального служащего.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания контрольной работы

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Эта форма самостоятельной работы обучающихся выявляет умение применять теоретические знания на практике, помогает проверить усвоение курса перед зачетом или экзаменом.
Контрольная работа, выполненная студентом-заочником Бирского филиала БашГУ, оценивается на «зачтено», либо «не зачтено». Преподаватель учебной дисциплины оценивает работу по следующими критериям:
Оценка **«зачтено»** выставляется за контрольную работу, в которой:

1. Представлено логичное содержание.
2. Отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены цель и задачи.
3. Представлен достаточный уровень навыков самостоятельной работы с литературой и источниками.
4. Основная часть контрольной работы отражает поставленную цель и задачи.
5. В заключении сформулированы выводы по работе.
6. Работа оформлена в соответствии с разработанными в ВУЗе требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка, в ней отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки. Допустимы отдельные погрешности стиля.
7. Работа выполнена в срок.

Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если в ней поверхностно раскрыты исследуемые вопросы, допущены принципиальные ошибки, а также при условии механически переписанного материала из учебников или другой литературы. В случае неудовлетворительной оценки контрольная работа направляется для повторного выполнения.

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Кейс-задание 1.

Гражданский служащий обратился к руководителю государственного органа с заявлением, в котором, ссылаясь на ст. 123 Трудового кодекса РФ, просил о предоставлении очередного отпуска вне графика, поскольку его жена находится в отпуске по беременности и родам. Руководитель государственного органа отказал, сославшись на то, что согласно ч. 9 ст. 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» очередной оплачиваемый отпуск гражданскому служащему предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым представителем нанимателя.
Каково соотношение норм законодательства о государственной гражданской службе с нормами трудового законодательства? Укажите, какие нормы трудового законодательства применяются на гражданской службе.

Кейс-задание 2.

Иванов был назначен на должность государственной гражданской службы ведущим специалистом в отдел занятости Департамента по труду и занятости области с испытательным сроком на 3 месяца. Позднее, приказом руководителя Департамента был переведен постоянно на должность государственной гражданской службы ведущего специалиста в отдел по охране труда вновь с испытательным сроком на 3 месяца. На основании приказа руководителя Департамента Иванов был освобожден от замещаемой должности государственной гражданской службы ведущего специалиста отдела по охране труда и уволен как не выдержавший испытание на основании п.п.2 п. 7 ст. 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Иванов обратился с иском в суд о восстановлении на государственной гражданской службе в должности ведущего специалиста отдела по охране труда Департамента труда и занятости.

Какое решение примет суд?

Кейс-задание 3.

Прокурор по результатам проверки соблюдения законодательства о государственной гражданской службе внёс представление руководителю государственного органа об увольнении тех гражданских служащих, которые решением аттестационной комиссии признаны несоответствующими замещаемым должностям гражданской службы. Руководитель государственного органа с представлением прокурора не согласился, считая, что он вправе так поступить. Прокурор же настаивал на том, что руководитель государственного органа в данном случае нарушает законодательство о государственной гражданской службе.

Каково ваше мнение? Оцените правомерность действий прокурора и руководителя государственного органа.

Кейс-задание 4.

Гражданский служащий Суслов за совершение должностного преступления приговором суда, вступившим в законную силу, был осуждён к наказанию в виде штрафа. Руководитель государственного органа поручил начальнику кадровой службы подготовить документы о расторжении с Сусловым служебного контракта, освобождении от должности и увольнении с гражданской службы. Вы являетесь начальником кадровой службы.

По какому основанию может быть расторгнут служебный контракт и в каком порядке может быть уволен Суслов с гражданской службы?

Кейс-задание 5.

Государственный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственного органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом государственном органе является родственник государственного служащего.

Что может послужить поводом для конфликта интересов? Что и кому необходимо предпринять в данной ситуации?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Вопросы для семинаров

Тематика семинарских занятий

Семинар 1.1. Государственная служба Российской Федерации

Вопросы:
1. Государственная служба в системе государственного управления
2. Государственная служба России в историко-правовом аспекте
3. Виды государственной службы Российской Федерации
4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации
5. Должности государственной гражданской службы
6. Прохождение государственной гражданской службы

Семинар 1.2. Государственная служба Российской Федерации

Вопросы:
1. Правовой статус гражданского служащего
2. Юридическая ответственность государственных служащих
3. Государственная служба субъектов Российской Федерации
4. Кадровая политика на государственной службе: основные понятия и виды
5. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы
6. Зарубежный опыт организации государственной службы

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на семинаре

При оценивании ответа на семинаре следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знениями, анализировать информацию.
Критерии оценки (в баллах):
- **5** баллов выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **4** балла выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **3** балла выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;
- **0-2** балла выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

Реферат

Тематика рефератов

Примерная тематика докладов и рефератов
1. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы.
2. Система государственной и муниципальной службы.
3. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
4. Виды службы и служащих по российскому законодательству.
5. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Особенности государственной гражданской службы.
8. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
9. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
10. Служебный контракт.
11. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
12. Порядок прекращения государственной гражданской службы.
13. Особенности прохождения правоохранительной службы.
14. Особенности прохождения военной службы.
15. Муниципальная служба: понятие, принципы, правовая основа.
16. Правовой статус муниципального служащего.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания реферата

Реферат – изложение какого-либо вопроса в письменном виде по определенной теме на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников. Он представляет собой один из видов самостоятельной научно-исследовательской работы студентов высших учебных заведений. Реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения
Работая над рефератом, учащийся должен:

- раскрыть суть исследуемой проблемы,
- привести различные точки зрения по теме,
- изложить собственные взгляды по рассматриваемому вопросу.

При оценке реферата учитываются профессиональные знания, умения и навыки студента по дисциплине. Оцениваются знания основных понятий по теме реферата, их взаимосвязи, умения и навыки краткого изложения в письменном виде результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, сравнения различных точек зрения, высказывания собственных взглядов по проблеме реферата, обобщения рассмотренного материала.
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг-плану по максимальному и минимальному количеству баллов):
– на 5 баллов оцениваются рефераты, в которых обозначена актуальность темы, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. При защите реферата даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
– на 4 балла оцениваются рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Обучающийся твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала. Имеются упущения в оформлении. На дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

– на 3 балла оцениваются рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, тема освещена лишь частично, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки. Допущены ошибки при ответе на дополнительные вопросы. Во время защиты отсутствует вывод.
– на 1-2 балла и оцениваются рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него. Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Курсовая работа

Описание курсовой работы: курсовая работа, как правило, включает теоретическую часть — изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и аналитическую (практическую часть) — содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, экологической проблемы или иного объекта). Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление, введение, в котором формулируются цель и задачи, теоретический раздел, практический раздел, иногда проектную часть, в которой студент отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ по дисциплине
«Государственная и муниципальная служба»

1. Разработка и реализация государственной политики в сфере государственной (муниципальной) службы Российской Федерации.
2. Повышение эффективности государственной службы как института государственного управления и профессиональной служебной деятельности.
3. Решение проблем организации и совершенствования государственной гражданской службы.
4. Совершенствование механизма учреждения, распределения по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации.
5. Совершенствование механизма функционирования государственной гражданской службы Российской Федерации.
6. Оптимизация взаимосвязи развития и стабильности государственной гражданской службы.
7. Направления совершенствования прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
8. Методика учета региональных особенной в прохождении государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
9. Оптимизация содержания должностного регламента государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа государственной власти).
10. Условия и границы творчества в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы.
11. Перспективные направления реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации
12. Направления искоренения бюрократизма на государственной гражданской службе.
13. Оптимизация взаимосвязи реформы государственной службы и государственного регулирования рыночной экономики.
14. Повышение ответственности государственных гражданских служащих за совершение неправомерных действий.
15. Повышение эффективности мер по минимизации коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации.

16. Повышение профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Российской Федерации.
17. Совершенствование методологии и методики оценки профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих.
18. Совершенствование правовых основ и принципов муниципальной службы.
19. Оптимизация взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
20. Совершенствование нормативно-правого регулирования объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.
21. Обеспечение соответствия правового положения (статуса) муниципального служащего функциям муниципальной службы.
22. Поиск и разрешение проблем функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации.
23. Совершенствование нормативно-правового регулирования поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
24. Учет специфики прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации в ее нормативно-правовом регулировании.
25. Совершенствование планирования карьеры муниципального служащего.
26. Повышение эффективности использования кадрового резерва на муниципальной службе.
27. Совершенствование механизма определения и реализации стратегических целей и направлений повышения эффективности муниципальной службы.
28. Совершенствование методологии и методики оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества.
29. Совершенствование механизма разработки и реализации предложений по совершенствованию муниципальной службы в Российской Федерации.
30. Определение и учет факторов, влияющих на развитие государственной гражданской службы.

1. Модели организационных изменений в деятельности органов государственной власти (на примере конкретного органа).
2. Планирование и осуществление организационных изменений на государственной гражданской службе (на примере конкретного органа)..
3. Совершенствование методов и инструментов преодоления сопротивлений изменениям на государственной гражданской службе.
4. Совершенствование технологии организационных изменений ивнедрения проектов инноваций на государственной гражданской службе (напримере конкретного органа).
5. Совершенствование автоматизированного рабочего места государственного гражданского служащего.
6. Совершенствование нормативно -правового регулирования человеко-машинной системы «служащий - компьютер».
7. Совершенствование информационного взаимодействия государственных гражданских служащих в рамках межведомственного взаимодействия органов власти.
8. Оптимизация влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственной гражданской службы.
9. Внедрение эффективное использование новейших информационно-коммуникационных технологий на государственной (муниципальной службе).
10. Построение и использование экспертных систем поддержки принятия решений органов государственной власти.
11. Совершенствование кадрового обеспечения органовгосударственной власти как условие повышения их эффективности ирезультативности (на примере конкретного органа)..
12. Совершенствование механизма информационно-коммуникационной обеспеченности государственных гражданских служащих (на примере органа государственной власти).

13. Совершенствование личностно-профессионального развития государственных гражданских служащих в контексте профессиональной карьеры.
14. Методика учета самооценки государственного гражданского (муниципального) служащего в его профессиональном развитии.
15. Совершенствование методов и инструментов формирования профессиональной мотивации государственных гражданских (муниципальных) служащих.
16. Совершенствование методов и инструментов использования творческого потенциала личности государственного гражданского (муниципального) служащего в его профессиональной деятельности.
17. Совершенствование методологии и методики оценки уровня профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
18. Повышение эффективности наставничества на государственной гражданской службе (на примере конкретного органа).
19. Совершенствование перехода к непрерывному профессиональному развитию государственных гражданских (муниципальных) служащих.
20. Совершенствование информационного обеспечения непрерывного профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
21. Использование зарубежного опыта в управления служебной карьерой государственных и муниципальных служащих Российской Федерации (на примере государственного (муниципального) органа конкретной страны).
22. Эффективные методы обучения государственных служащих, включенных в кадровый резерв.
23. Совершенствование взаимодействия государственных органов с образовательными организациями, занимающимися обучением государственных и муниципальных служащих.
24. Повышение эффективности профессионального развития государственных гражданских служащих, включенных в кадровый резерв.
25. Совершенствование методов оценки уровня профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
26. Совершенствование методологии и методики оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
27. Определение перечня направлений (областей деятельности) оценивания эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
28. Определение требований к постановке целей/показателей эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
29. Выбор конкретных показателей для каждого направления (области деятельности) оценивания эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
30. Определение требований к показателям эффективности и результативности деятельности государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа).
31. Совершенствование инструментария оценки фактических значений показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
32. Определение итоговой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
33. Определение необходимости использования коэффициентов значимости показателей (и/или направлений оценивания) эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).

34. Совершенствование принципов учета итоговой оценки и уровня замещаемой должности государственных гражданских служащих.
35. Совершенствование методики формирования рейтинга гражданских служащих по итогам оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
36. Совершенствование методики определения размера материального стимулирования государственных гражданских служащих по итогам оценки эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности (на примере конкретного органа).
37. Оптимизация механизма управления индивидуальной результативностью государственных гражданских служащих.
38. Совершенствование методических основ оценки результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.
39. Подготовка к проведению очередной оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих.
40. Проверка корректности определения показателей результативности и эффективности государственного служащего (на примере конкретного органа).
41. Совершенствование визуализации итогов оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих в автоматизированной системе (на примере конкретного органа).
42. Рекомендации по принятию кадровых решений по результатам итоговой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
43. Использование опыта разработки систем оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ (на примере конкретного органа).
44. Совершенствование процесса разработки систем оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
45. Методика оценки результативности государственных гражданских служащих по направлению «кадровая работа».
46. Методика разработки и внедрения показателей эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих, реализующих контрольные (надзорные) функции.
47. Использование опыта внедрения показателей результативности деятельности государственных гражданских служащих и работников ((на примере конкретного органа).
48. Оптимизация внедрения показателей результативности государственных гражданских служащих в Российской Федерации (на примере конкретного органа).
49. Решение проблем в целеполагании эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
50. Преодоление недостатков показателей и методик оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих.
51. Решение проблемы балансировки и взаимоувязки показателей эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
52. Направления и способы преодоления сопротивления со стороны государственных гражданских служащих в процессе внедрения системы оценки их эффективности и результативности.

1. Методология и методика использования конфликтов как естественной формы взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления в их развитии.
2. Совершенствование основных методов разрешения конфликтных ситуаций на государственной гражданской (муниципальной) службе.

3. Совершенствование взаимосвязи в развитии законодательства о государственной гражданской (муниципальной) службе и законодательства о коррупции.
4. Совершенствование методики определения условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
5. Совершенствование методики создания условий, препятствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской
6. (муниципальной) службе.
7. Совершенствование методики поиска и обеспечения достоверности информации о конфликте интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
8. Совершенствование диагностики конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе и методов ее проведения (на примере конкретного органа).
9. Повышение эффективности деятельности субъектов урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе в ситуации конфликта интересов.
10. Совершенствование функций и задач комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти, и порядка их работы.
11. Совершенствование методики предупреждения конфликта интересов в органах власти.
12. Совершенствование способов разрешения и методики урегулирования конфликта интересов в органах власти.
13. Использование коллектива государственного (муниципального) органа в преодолении конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
14. Совершенствование методов урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе с участием третьей стороны.
15. Совершенствование технологии управления процессом протекания конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
16. Совершенствование организационного механизма управления конфликтом интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере конкретного органа).
17. Повышение роли руководителя в управлении конфликтом интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
18. Повышение роли организационной культуры как фактора предупреждения конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
19. Совершенствование порядка формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях.
20. Обеспечение реализации конституционного принципа равного доступа граждан Российской Федерации к государственной службе
21. Общее и особенное в методах управляющего воздействия государственного администрирования и государственного менеджмента (на конкретных примерах).
22. Совершенствование системы государственно-административного управления и ее структурных элементов.
23. Совершенствование методов и форм взаимодействия государственного аппарата и структур гражданского общества.
24. Обеспечение реализации принципа прав и свобод человека в профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (на конкретном примере).
25. Новации Единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации (на примере конкретного органа).
26. Новации Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов.

27. Особенности реализации Единой методики прохождения испытания на гражданской службе РФ в федеральных органах исполнительной власти (на примере конкретного органа).
28. Обеспечение эффективности оценки профессионального уровня кандидата для замещения должности гражданской службы с помощью метода индивидуального собеседования.
29. Обеспечение эффективности оценки профессионального уровня кандидата для замещения должности гражданской службы посредством тестирования (на примере конкретного органа).
30. Особенности подготовки и проведения предварительного тестирования претендентов на участие в конкурсе на замещение должности гражданской службы (на примере конкретного органа).
31. Обеспечение соответствия уровня сложности тестовых заданий в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы (на примере конкретного органа).
32. Методические особенности подготовки проекта документа как метода оценки участника конкурса на замещение должности гражданской службы категории «руководители» (на примере конкретного органа).
33. Обеспечение эффективности проведения метода групповой дискуссии при проведении конкурса на замещение должности гражданской службы категории «руководители» (на примере конкретного органа).
34. Повышение эффективности анкетирования как метода оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на примере конкретного органа).
35. Развитие системы мониторинга результативности деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере конкретного органа).
36. Совершенствование методов и инструментальных средств оценки эффективности проектного управления (на примере конкретного органа).
37. Международный опыт оценки методического и информационного сопровождения деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере государственного (муниципального) органа конкретной страны).
38. Принцип обязательности проведения оценки объекта оценки и практика его реализации (на примере конкретного органа).
39. Обеспечение информационной открытости процедуры оценки объектов оценки (на примере конкретного органа).
40. Реализация требований к разработке структуры государственной программы (на примере конкретной государственной программы).
41. Обеспечение проведения регулярной оценки результативности и эффективности реализации государственных программ (на примере конкретной государственной программы).
42. Критерии формулирования целей государственной программы и обеспечение их соответствия приоритетам и целям государственной политики (на примере конкретных государственных программ).
43. Реализация установленных требований к разработке показателей (индикаторов) государственной программы (на примере конкретной государственной программы).
44. Особенности разработки показателей (индикаторов) государственной программы по методикам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти.
45. Контрольные события государственной программы, особенности их выделения и распределения (на примере конкретной государственной программы).
46. Практика описания социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации государственной программы (на примере конкретных государственных программ).
47. Совершенствование методики оценки эффективности государственной программы (на примере конкретного органа).

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания курсовой работы

Методические рекомендации по написанию, оформлению и оценке курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана в сроки, устанавливаемые рабочим учебным планом. Несвоевременное представление курсовой работы научному руководителю приравнивается к неявке на экзамен; поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим задолженность.

К минимальным требованиям по курсовой работе относятся:

- соответствие темы и содержания курсовой работы;
- оформление в соответствии с требованиями методических рекомендаций;
- наличие не менее 25 источников литературы;
- объем работы – 20-25 страниц;
- наличие оригинального текста не менее, чем на 50%.

Работа, которая получила неудовлетворительную оценку, отправляется на доработку с учетом высказанных замечаний.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, текст и цифровые данные которой свидетельствуют о том, что студент добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа не могла бы быть выполнена; и содержание темы, хотя и по ограниченным источникам, раскрыл в основном правильно.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в расчетах, выводах, недостаточно аргументированных ответах на вопросы, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.д.).

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации; если проявлено критическое отношение к использованному материалу, самостоятельность суждений, правильны расчеты и выводы и нет существенных недостатков в стиле изложения. Во время презентации и ответов на вопросы студент свободно ориентируется в рассматриваемой теме, лаконично и аргументировано представляет свое исследование.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 4 курс / 8 семестр

1. Понятие и принципы государственной службы РФ.
2. Система (виды) государственной службы РФ.
3. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
4. Правовые основы государственной гражданской службы в РФ.
5. Государственный гражданский служащий: понятие и статус.
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской служ¬бы.
7. Классные чины гражданской службы.
8. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
9. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
10. Муниципальный служащий: понятие и статус.
11. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.
12. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской служ¬бы РФ.
13. Основные права государственных гражданских и муниципальных служа¬щих.
14. Основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.

15. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
16. Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
17. Способы поступления на государственную гражданскую службу.
18. Порядок поступления на муниципальную службу.
19. Служебный контракт (трудовой договор): понятие, содержание и формы.
20. Аттестация государственных гражданских муниципальных служащих.
21. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих: виды, по-рядок применения.
22. Гарантии государственных гражданских и муниципальных служащих.
23. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих.
24. Отпуск государственных гражданских и муниципальных служащих.
25. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
26. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации государ¬ственных и муниципальных служащих.
27. Перевод государственного гражданского (муниципального) служащего.
28. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служа¬щих.
29. Отстранение от замещаемой должности государственной гражданской (му-ниципальной) службы.
30. Основания прекращения государственной гражданской (муниципальной) службы.
31. Увольнение государственного гражданского (муниципального) служащего по инициативе представителя нанимателя.
32. Контроль в системе государственной гражданской и муниципальной служ-бы.
33. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы: поня-тие, содержание, особенности.
34. Кадровая работа в муниципальном образовании.
35. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе: цели и воз-можные источники формирования.
36. Информационное обеспечение государственной и муниципальной службы.

Образец экзаменационного билета

<table>
<tr><td colspan="2">МИНОБРНАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук</td></tr>
<tr><td>Дисциплина: Государственная и муниципальная служба
очно-заочная форма обучения
4 курс 8 семестр</td><td>Курсовые экзамены 20__-20__ г.
Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль: Муниципальное управление</td></tr>
<tr><td colspan="2">Экзаменационный билет № 1
1. Система (виды) государственной службы РФ.
2. Аттестация государственных гражданских муниципальных служащих.
3. Решить кейс-задачу</td></tr>
<tr><td>Дата утверждения: __.__._____</td><td>Заведующий кафедрой
_____</td></tr>
</table>

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.
При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах):
- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **10-16** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:
8 семестр - курсовая работа, 8 семестр - экзамен.
Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.
Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.
Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.
Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и

компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. подгот. "Гос. и муницип. управление" (квал. (степень)"магистр") / Д. Ю. Знаменский ; под ред. Н. А. Омельченко .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2017 .— 355 с.

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Украинцев, В. Б. Этика государственного и муниципального служащего : учебное пособие : [16+] / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567045 – ISBN 978-5-7972-2462-4. – Текст : электронный.
2. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 140 с. : табл., схем., ил. - Библиогр.: с. 126-132. - ISBN 978-5-7779-2229-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.

6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://npoed.ru/.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

1. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно
3. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" - Договор №125818-С от 28.04.2026
4. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Kyocera km 1635, xerox work centre 5021, колонки, компьютер, мебель, проектор, экран. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" 3. Браузер Google Chrome
Аудитория 15(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, экран.
Аудитория 15 а(СГФ)	Для хранения оборудования	Компьютер, мебель, мфу, ноутбук, принтер.
Аудитория 17(СГФ)	Лекционная	Доска, мебель, плакат, проектор.
Аудитория 18(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, проектор, экран.
Читальный зал(ФМ)	Для курсового проектирования,	Компьютер, ксерокс, мебель,

	Для самостоятельной работы	принтер, учебно-методические материалы. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Операционная система Astra Linux