

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 24 марта 2025 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА»**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление
профиль «Система государственного и муниципального
управления»**

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2025

УДК 005.7

ББК 65.05

Составитель – Борисова Людмила Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внутренний рецензент – Магомедов Расул Магомедович, доктор экономических наук, профессор кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Алимйрзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

Рабочая программа дисциплины «Государственная гражданская служба» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1000, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Государственная гражданская служба» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Борисова Л.А. Рабочая программа дисциплины «Государственная гражданская служба» для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала. ДГУНХ, 2025. – 19 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Борисовой Л.А.

Пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 февраля 2025 г. протокол № 7.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	8
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,.....	14
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	16
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для	17
Раздел 9. Образовательные технологии	17

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Государственная гражданская служба» является формирование у обучающихся компетенции в области организации и функционирования государственной службы в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение студентами компетенциями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры;
- усвоение сущности, содержания и организации государственной и муниципальной службы в современных условиях;
- ознакомление с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации в современных условиях;
- формирование представлений об организационном проектировании в системе государственной и муниципальной службы;
- формирование навыков систематизации информации, организации и проведения исследований в области государственной и муниципальной службы, организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами, квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, владения компьютерной техникой.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Государственная гражданская служба» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции и индикатора	Формулировка компетенции
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
индикаторы достижения компетенции	
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков

индикаторы достижения компетенции	
ПК-1.3.	Способен выявлять факты наличия конфликта интересов, оценивать коррупционные риски, разрешать конфликтные ситуации и осуществлять профилактику коррупционных правонарушений
ПК-4	Способен применять современные методы административного-правового регулирования развития государства и общества, технологии оптимизации функций органов исполнительной власти, осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства
индикаторы достижения компетенции	
ПК-4.3	Способен осуществлять анализ и разработку административных регламентов исполнения государственных функций, стандартов предоставления государственных услуг

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Государственная гражданская служба»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы в России; основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы; ограничения и запреты на государственной службе, положения должностного регламента гражданского служащего; Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы; использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности, определять и расставлять приоритеты в своей профессиональной служебной деятельности. Владеть: навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; правовой терминологией; навыками применения законодательства при решении практических задач; навыками самостоятельной, творческой работы; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и

		муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет, а также владеть средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности; способностью выстраивания профессиональной служебной деятельности в соответствии с нормами и требованиями, предусмотренными в Кодексе этики и служебного поведения государственных служащих
ПК-1 Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков	ПК-1.3. Способен выявлять факты наличия конфликта интересов, оценивать коррупционные риски, разрешать конфликтные ситуации и осуществлять профилактику коррупционных правонарушений	Знать: нормативно-правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы, включая нормы профессиональной этики; понятие коррупции, основные направления государственной политики в части противодействия коррупции. Уметь: применять принципы профессиональной этики государственных служащих; принимать меры по урегулированию конфликта интересов и иные меры по предупреждению коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Владеть: навыками работы с правовыми и правоприменительными актами; навыками планирования мероприятий по выявлению и пресечению коррупционных правонарушений.
ПК-4. Способен применять современные методы административно-правового регулирования развития государства и общества, технологии оптимизации функций органов исполнительной власти, осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства	ПК-4.3. Способен осуществлять анализ и разработку административных регламентов исполнения государственных функций, стандартов предоставления государственных услуг	Знать: методы планирования и организации деятельности 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. Уметь: определять приоритеты прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; определять методы планирования и организации деятельности 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. Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенции									
	Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации	Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождения	Тема 5. Организационно-правовые основы военной и правоохранительной службы	Тема 6. Кадровая политика в сфере государственной службы	Тема 7. Организационно - правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	Тема 8. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации	Тема 9. Конфликт интересов на государственной службе	Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе
УК- 6.2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-1.3							+	+	+	+
ПК-4.3				+	+	+	+			

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Государственная гражданская служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения следующих дисциплин: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Деловые коммуникации в профессиональной сфере», «Муниципальное управление и местное самоуправление» и др.

Изучение дисциплины «Государственная гражданская служба» является необходимой основой для освоения дисциплины «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления»

Знания, полученные в процессе освоения дисциплины «Государственная гражданская служба» используются в дальнейшем при выполнении научно-исследовательских работ, выпускных квалификационных работ и в последующей практической деятельности.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачётных единицах составляет 3 зачётные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 34 ч., в том числе:

на занятия лекционного типа – **17 ч.**

на занятия семинарского типа – **17 ч.**

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **38 ч.**

Форма промежуточной аттестации – **экзамен, 36 ч.**

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 16 ч., в том числе:

на занятия лекционного типа – **8 ч.**

на занятия семинарского типа – **8 ч.**

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **90 ч.**

Форма промежуточной аттестации – **экзамен, 2 ч.**

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Очная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В том числе занятия лекционного типа	в том числе занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия	колоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации.	10	1	1					2	Проведение опроса, тестирование
2	Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	10	2	2					4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
3	Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	12	2	2					4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	12	2	2					4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
5	Тема 5. Организационно- правовые основы военной и правоохранительной службы	12	1	1					4	Тестирование, проведение опроса. Подготовка доклада, подготовка презентаций, разбор кейсов.
6	Тема 6. Кадровая политика в сфере государственной службы	8	1	1					4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка

									презентаций, решение кейсов
7	Тема 7. Организационно -правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	12	2	2				4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
8	Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	12	2	2				4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
9	Тема 9. Конфликт интересов на государственной службе	10	2	2				4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
10	Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	12	2	2				4	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
	ИТОГО	72	17	17				38	
	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)	36							Контроль в 3-м семестре
	Всего	108							

4.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В том числе занятия лекционного типа	в том числе занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия	колоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации.	10	1	1					8	Проведение опроса, тестирование
2	Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	14	2	2					10	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
3	Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	14	2	2					10	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	14	2	2					10	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, решение кейс-задач
5	Тема 5. Организационно-правовые основы военной и правоохранительной службы	12	1	1					10	Тестирование, проведение опроса. Подготовка доклада, подготовка презентаций, разбор кейсов.
6	Тема 6. Кадровая политика в сфере государственной службы	12	1	1					10	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
7	Тема 7. Организационно-правовые основы муниципальной службы в	12	2	2					8	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка

	Российской Федерации									презентаций, решение кейсов
8	Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации	12	2	2					8	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
9	Тема 9. Конфликт интересов на государственной службе	12	2	2					8	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
10	Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	12	2	2					8	Тестирование, проведение опроса, подготовка доклада, подготовка презентаций, решение кейсов
	ИТОГО	106	8		8				90	
	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)	2								Контроль в 3-м семестре
	Всего	108								

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

№	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1	Смирнова, Е.Е.	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: практикум	Поволжский государственный технологический университет, 2021. 68 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=690808
2	Знаменский, Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов/ Д.Ю. Знаменский; ответственный редактор Н.А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с.	https://urait.ru/bcode/560033
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Заборовская, С.Г.	Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 180 с.	https://urait.ru/bcode/567720
Б) Научная литература				
1	Государственное управление в условиях цифровизации : монография / Луган. гос. ун-т им. В. Даля, каф. гос. управления; под. общ. ред. Е.И. Макаровой, В.А. Черкова. - Луганск : Ноулидж, 2022. - 176 с.			
2	Знаменский, Д.Ю. Государственная гражданская служба: тенденции развития и современные подходы к исследованию: монография / Д.Ю. Знаменский, А.С. Сибиряев ; ФГБОУ ВО «Государственный университет управления». – М.: Спутник+, 2022. - 231 с			
3	Современная система государственного и муниципального управления : монография / Под редакцией В. И. Голованова. – Москва : МАКС Пресс, 2023. – 840 с.			
4	Уманская В.П., Малеванова Ю.В. Государственное управление и государственная служба в современной России. – М.: Юридическое издательство Норма, 2023. – 176 с.			
В) Официальные издания: нормативно-правовых акты				
1	Конституция Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/			
2	Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/ .			
3	Федеральный закон от 27.07.2004 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/			
4	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/			
5	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.consultant.ru/			

6	Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/
7	Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.consultant.ru/
8	Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.consultant.ru/
9	Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.consultant.ru/
10	Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/
11	Закон Республики Дагестан от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/
12	Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 № 1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.garant.ru/
Г) Периодические издания	
1	Журнал «Государственное управление. Электронный вестник» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://spajournal.ru/index.php/spa/index
2	Журнал «Государственная власть и местное самоуправление» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://lawinfo.ru/journals/
3	Журнал «Управленец» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://upravlenets.usue.ru/

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Для самостоятельного изучения материала и ознакомления с нормативными правовыми актами, практикой развития государственной службы рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. Сайт Президента России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>.
4. Портал госслужбы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru>.
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. 7-Zip
5. VLC Media Player
- 6.

7.2. Перечень информационных справочных систем:

www.consultant.ru – справочная правовая система «КонсультантПлюс»

www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант».

7.3. Перечень профессиональных баз данных:

1. Портал госслужбы – единый ресурс, содержащий актуальную информацию о государственной службе, информационно-методический ресурс по вопросам подготовки и развития резерва управленческих кадров, ресурс, предназначенный для профессионального развития гражданских служащих, единая база информационно-методических материалов по вопросам противодействия коррупции [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru>.

2.Федеральный портал проектов нормативных правовых актов - официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Государственная гражданская служба» используются следующие специализированные помещения - учебные аудитории:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 2.8 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики)

Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Государственная гражданская служба» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации программы дисциплины «Государственная гражданская служба» используются различные образовательные технологии. В процессе преподавания дисциплины используются как классические методы обучения (лекции, практические занятия), так и различные виды самостоятельной работы слушателей, направленные на развитие творческих способностей, основ профессионально-ориентированного поведения и коммуникации, а также навыков поиска и анализа дополнительных учебных материалов. Лекционный курс предполагает широкое применение современных информационных технологий. Используются презентации автора. Изучение дисциплины предполагает овладение материалами на основе технологий проблемного изучения, включающие проведение проблемных лекций, организации творческой работы обучающихся в ходе проведения практического занятия в форме ситуационного практикума, практического занятия на основе кейс-метода, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обучающихся на основе изучения материалов учебной и научной литературы.

Обучающимся предлагаются алгоритмы самостоятельного решения учебных проблемных ситуаций, которые они после проработки литературы реализуют на очередном семинаре. Предусматриваются следующие виды самостоятельной работы: работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций); работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами; выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль); подготовка рефератов (слушателям предлагается ряд тем для подготовки рефератов, требующих поиска и изучения специальной литературы и обращения к материалам электронных ресурсов); подготовка к итоговой аттестации.

На практических занятиях обучающимися приобретаются умения решения ситуационных задач в профессиональной области. Практические занятия направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в системе государственного и муниципального управления. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях, кроме рекомендуемой к изучению литературы, необходимо использовать публикации по изучаемой теме в научно-практических журналах. В процессе подготовки к практическим занятиям и работы на них обучающиеся последовательно ориентируются на все более широкое вовлечение в научно-исследовательский подход. Осуществляется развитие научно-исследовательских навыков, отбор наиболее интересных сообщений для участия в научно-практических конференциях, а также для публикации в научных журналах.

По дисциплине предусмотрены интерактивные формы обучения. Методы обучения с использованием интерактивных форм образовательных технологий,

применяемые на занятиях по дисциплине: интерактивные лекции; обсуждение подготовленных студентами рефератов, презентаций; тематические дискуссии и круглые столы (научно-практический круглый стол). Основными целями проведения круглого стола являются: привлечение обучающихся к научной деятельности; развитие навыков анализа действующего законодательства и проектов нормативно-правовых актов; обобщение практики по соответствующей тематике; обмен информацией и научными идеями; выработка способностей к анализу и обобщению материалов, к публичным выступлениям, аргументации своей позиции по соответствующим вопросам.