

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 05.06.2026 15:33:37
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Д.М. Абдрахманов

(подпись)

расшифровка подписи)

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина

Введение в профессиональную деятельность

Б1.В.ДВ.04.01

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Государственная и муниципальная служба

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения

очная

Уфа 2025

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ДВ.04.01 Введение в профессиональную деятельность» /сост. С.Г. Заборовская - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2025

Рабочая программа предназначена для обучающихся **заочной формы** обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления
протокол № _____ «_____» _____ 2025 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления

И.Ш. Рысаев

личная подпись расшифровка подписи дата

Согласовано
Руководитель ОПОП

(подпись)

М.И. Халиков

@ Заборовская С.Г., 2025 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2025 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине	4
3 Структура и содержание дисциплины	5
3.1 Структура дисциплины	5
3.2 Содержание разделов дисциплины	5
3.3 Практические занятия	6
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	6
4.1 Основная литература	6
4.2 Дополнительная литература	6
4.3 Периодические издания.....	7
4.4 Интернет-ресурсы	7
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	8
4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий..	8
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	8
Приложения:	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» являются формирование у студентов представления об особенностях профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти, профессиональная ориентация студентов.

Задачи:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- расширение профессионального кругозора;
- развитие профессионально- значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- изучение основных понятий и определений в системе государственной и муниципальной службы.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знать: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики ОПК-1.2 Уметь: соблюдать принципы служебной этики; обеспечивать защиту прав, свобод и законных интересов граждан ОПК-1.3 Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами права и служебной этики; применения норм права для обеспечения защиты прав и свобод человека, оценки своих поступков и поступков, коллег с точки зрения норм служебной этики и антикоррупционных стандартов

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	62	62
Лекции (Л)	26	26
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа:	46	46
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов;		

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.		
Вид итогового контроля (экзамен)	36	36

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Государственные требования к профессиональной подготовке по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»		2	2	4
2	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина		2	2	4
3	Содержание понятий: профессия, профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления		2	2	4
4	Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы		4	4	4
5	История и современное развитие государственной и муниципальной службы		4	4	6
6	Система государственных органов РФ		2	4	6
7	Понятие, модели и система государственной службы		4	6	6
8	Муниципальная служба в РФ		4	6	6
9	Карьера государственного служащего		2	6	6
10	Экзамен	36	-	-	-
	Итого:	144	26	36	46

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Государственные требования к профессиональной подготовке по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Анализ ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра государственного и муниципального управления Циклы и виды учебных дисциплин. Содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Характеристика профессиональной деятельности и требования к подготовке бакалавра: область и объекты, виды и задачи профессиональной деятельности бакалавров. Требования к структуре, условиям и реализации результатам освоения образовательной программы.

Тема 2. «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина

Специфика управленческой деятельности как профессии. Актуальность профессии. История профессии государственный и муниципальный служащий. Государственная гражданская служба как социальный институт. Гражданский служащий. Муниципальный служащий. Области научных знаний, необходимые для овладения специальностью – государственный и муниципальный служащий.

Тема 3. Содержание понятий: профессия, профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления

Основные понятия: «профессия», «профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления», «профессиональная пригодность». Понятия «должность», «специализация», «должностное лицо». Сфера реализации профессиональной деятельности.

Тема 4. Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы

Единая конституционно-правовая природа. Равный доступ граждан к государственной службе. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Открытость службы контролю со стороны общества. Правовое регулирование института государственной и муниципальной службы

Тема 5. История и современное развитие государственной и муниципальной службы

Этапы развития государственной службы в России. Дореволюционный — эпоха реформ правления Петра I, появление Генерального регламента (1720) и Табели о рангах (1722). Советский — законодательство о государственной службе разрабатывалось медленно, основным нормативно-правовым актом были «Временные правила о службе и государственных учреждениях и на предприятиях» 1922 года, которые действовали до распада СССР. Современный — с 90-х годов начинается новый этап развития государственной службы. Важным этапом реформирования стало принятие Федеральных законов «О системе государственной службы в Российской Федерации» (2003) и «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004).

Тема 6. Система государственных органов РФ

Законодательная, исполнительная и судебная власть: общая характеристика. Признаки классификации государственных органов. Федеральные органы и органы исполнительной власти субъектов РФ. Законодательные органы и представительные органы. Требования к структуре органов власти. Структура органов исполнительной и представительной власти.

Тема 7. Понятие, модели и система государственной службы

Понятие государственной службы. Публичная служба. Характеристика модели государственной службы РФ. Модели государственной службы в зарубежных странах. Классификация моделей государственной службы. Открытая и закрытая модели государственной службы. Система государственной службы. Виды государственной службы: общая характеристика.

Тема 8. Муниципальная служба в РФ

Муниципальная служба в РФ: общая характеристика. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы. Сравнительная характеристика гражданской и муниципальной службы. Особенности регулирования муниципальной службы.

Тема 9. Карьера государственного служащего

Понятие карьеры. Виды карьеры. Этапы карьеры. Особенности карьеры государственного служащего. Управление карьерой государственного служащего. Должностная карьера государственного служащего.

3.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Государственные требования к профессиональной подготовке по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»	2
2	2	«Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	2
3	3	Содержание понятий: профессия, профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления	2
4	4	Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы	2
5	4	Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Открытость службы контролю со стороны общества.	2
6	5	История государственной и муниципальной службы	2
7	5	Развитие государственной и муниципальной службы на современном этапе	2
8	6	Система государственных органов РФ	2
9	6	Требования к структуре органов власти. Структура органов исполнительной и представительной власти.	2
10	7	Понятие и общая характеристика государственной службы	2
11	7	Модели государственной службы	2
12	7	Система государственной службы	2
13	8	Муниципальная служба в РФ: общая характеристика	2
14	8	Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы	2
15	8	Сравнительная характеристика гражданской и муниципальной службы	2
16	9	Понятие и виды карьеры. Этапы карьеры	2
17	9	Особенности карьеры государственного служащего	2
18	9	Управление карьерой	2

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе БАГСУ
1	Заборовская С.Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов /С.Г.Заборовская – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 209 с.	https://urait.ru/book/kadrovyy-menedzhment-na-gosudarstvennoy-grazhdanskoy-i-municipalnoy-sluzhbe-519830
2	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с.	https://urait.ru/bcode/560373
3	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,	https://urait.ru/bcode/560051

	2025. — 307 с.	
--	----------------	--

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту Электронно-библиотечной системе БАГСУ
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с.	https://urait.ru/bcode/563492/p.1
	Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с.	https://urait.ru/bcode/536482
	Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебник для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с.	https://urait.ru/bcode/563737

4.3 Периодические издания

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС БАГСУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Научно-политический журнал «Государственная служба»	http://pa-journal.ranepa.ru/
4	Журнал «Анти-коррупционер»	http://com-cor.ru/nashi-proekty/zhurnal-anti-korrupsioner/

4.4 Интернет-ресурсы

- Президент РФ – <http://www.kremlin.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
- государственный информационный ресурс - <https://gossluzhba.gov.ru/>
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
- Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.
- Словари и энциклопедии On-Line <http://www.dic.academic.ru>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant-plus.ru>

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

На семинарах, практических занятиях и в процессе подготовки к ним студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, овладевают основными методами и приемами анализа процессов, приобретают навыки практического применения теоретических знаний, опыт

рациональной организации учебной работы. Важной задачей является развитие навыков самостоятельного изложения студентами своих мнений по основным научным проблемам государственного и муниципального управления как в устном, так и письменном виде.

Подготовка студента к семинару или другому контрольному занятию начинается с отработки лекционного материала, изучения рекомендованной основной литературы и предложенных оригинальных публикаций отечественной и зарубежной экономической периодики. Дополнительную монографическую литературу, новейшие статьи из журналов и газет, материалы статистики и другие источники информации определяет преподаватель в ходе изучения каждой темы курса.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Кадровая работа в системе государственного и муниципального управления» - это методы опроса, дискуссий, решения практических задач, моделирования ситуаций с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

Особое место в структуре практического занятия занимают практические задачи, которые позволяют студентам продемонстрировать знания и умения, связанные с творческой самостоятельностью, и в первую очередь умения читать и понимать учебные и научные тексты, а также самостоятельно подбирать научную литературу и эмпирические данные по обозначенной проблеме, и на основе анализа этой литературы делать самостоятельные аргументированные выводы.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

В учебном процессе для освоения дисциплины используется компьютерное и мультимедийное оборудование; видео - и аудиовизуальные средства обучения и др. Каждая тема предполагает использование различных дидактических компонентов ИКТ-поддержки: презентация (демонстрация определенной проблемы); мультимедийная запись; электронный словарь.

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок

со ссылкой на адрес электронного ресурса, а при отсутствии таковых – в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем дисциплины (модуля) с постраничным указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

Фонд
оценочных средств
по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 Введение в профессиональную деятельность

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная

Уфа 2025

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 «Введение в профессиональную деятельность»

Составитель

С.Г. Заборовская

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры государственного и муниципального управления,

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления

И.Ш. Рысаев

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 Введение в профессиональную деятельность

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	62	62
Лекции (Л)	26	26
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов; - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.	46	46
Вид итогового контроля (экзамен)	36	36

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знать: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики ОПК-1.2 Уметь: соблюдать принципы служебной этики; обеспечивать защиту прав, свобод и законных интересов граждан ОПК-1.3 Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами права и служебной этики; применения норм права для обеспечения защиты прав и свобод человека, оценки своих поступков и поступков, коллег с точки зрения норм служебной этики и антикоррупционных стандартов

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

1. Чтение текста (Заборовская С.Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов /С.Г.Заборовская – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 209 с.; Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с.; Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с.) по главам и разделам в соответствии с темами рабочей программы, ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на практических занятиях; подготовка сообщений к выступлению.

Решение типовых и творческих заданий.

Подготовка к рубежному контролю и т.п.

Темы для самостоятельного изучения:

1. Содержание понятий: профессия, профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления, профессионализм, профессиональная пригодность, компетентность.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт (третьего поколения) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» как нормативный правовой акт подготовки государственных гражданских и муниципальных служащих: структура,

3. Общекультурные компетенции ФГОС 3+ как условие формирования общей культуры будущего чиновника.

4. Общепрофессиональные компетенции как необходимое условие формирования общетеоретических и общепрофессиональных знаний выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

5. Профессиональные компетенции как условие формирования компетентности и развития профессионализма у государственного и муниципального служащего. Значение междисциплинарных связей в профессиональной подготовке.

6. Теории государства: патерналистская теория возникновения государства, теория социального государства, организационная теория, теория сервисного государства.

7. Подходы к сущности государства. Основные концепции бюрократии: концепция Вебера — Вильсона; «имперская» («азиатская») модель.

8. Подходы к государственному управлению: традиционные, современные, новые.

9. Механизмы государственного управления: дозволения, запреты, разрешения, ограничения, согласования, взаимодействия

10. Конституция Российской Федерации: структура, содержание, характеристика.

11. Конституция Российской Федерации как основа организации органов государственной власти и органов государственного управления Российской Федерации.

12. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как органа государственной власти.

13. Нормативные правовые акты, принимаемые Президентом Российской Федерации.

14. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации как коллегиального исполнительного органа государственной власти: организационная и организационно-функциональная структура

15. Структура и состав Правительства Российской Федерации. Виды федеральных органов исполнительной власти. Нормативные правовые акты, принимаемые Правительством Российской Федерации.

16. Конституционно-правовой статус Законодательного собрания Российской Федерации как законодательного органа государственной власти: структура и полномочия палат.

17. Нормативные правовые акты, принимаемые Государственной думой Российской Федерации и Советом Федерации.

18. Конституционно-правовые основы судебной системы в Российской Федерации.

19. Виды судов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

20. Социально-правовой статус человека и гражданина в России.

21. Правовые основы государственной службы в современной России. Понятие системы государственной службы и ее виды.

22. Структура и содержание Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. Цели и задачи государственной гражданской службы в Российской Федерации.

24. Содержание понятий «орган государственного управления», «государственная должность», «государственный гражданский служащий».

25. Субъект Российской Федерации как региональный уровень управления органами государственной власти.

26. Реформа органов государственной власти в Свердловской области. Структура и полномочия.

27. Структура и полномочия органов местного самоуправления.

28. Территориальные и организационные основы местного самоуправления.

29. Понятие муниципальной службы. Задачи принципы и функции муниципальной службы.

Домашние задания:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Работа в системе дистанционного обучения БАГСУ. При необходимости обучающийся может получить логин и пароль для работы в системе дистанционного обучения БАГСУ. В этом случае обеспечивается доступ к электронным курсам «Введение в профессиональную деятельность». Электронные курсы включают тексты лекций, мультимедийные презентации, тесты и контрольные задания.

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Вопросы для самопроверки при подготовке к экзамену

1. Содержание понятий: профессия, профессиональная и служебная деятельность в сфере государственного и муниципального управления, профессионализм, профессиональная пригодность, компетентность.
2. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт (третьего поколения) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление» (приказ Минобрнауки Российской Федерации об утверждении ФГОС ВО от 10.12.2014 № 1567) как нормативный правовой акт подготовки государственных гражданских и муниципальных служащих: структура, содержание, основные характеристики профессиональной деятельности в сфере ГМУ.

4. Ключевые положения компетентностного подхода. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций.

5. Общепрофессиональные компетенции как необходимое условие формирования общетеоретических и общепрофессиональных знаний выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

6. Профессиональные компетенции как условие формирования компетентности и развития профессионализма у государственного и муниципального служащего. Значение междисциплинарных связей в профессиональной подготовке.

7. Государственная служба в России: исторические аспекты.

8. Особенности развития государственной службы в период раннефеодальной, сословно-представительной и абсолютной монархии.

9. Развитие государственной службы на современном этапе.

10. Основы государственного и муниципального управления.

11. Основы государственного устройства.

12. Особенности государственного устройства Российской Федерации.

13. Государственное и муниципальное управление.

14. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

15. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как органа государственной власти. Нормативные правовые акты, принимаемые Президентом Российской Федерации.

16. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации как коллегиального исполнительного органа государственной власти: организационная и организационно-функциональная структура

17. Структура и состав Правительства Российской Федерации.

18. Система государственных органов Российской Федерации.

19. Местное самоуправление в системе публичной власти.

20. Понятия «служба», «публичная служба», «государственная служба».

21. Модели государственной службы.

22. Система государственной службы.

23. Основы прохождения государственной службы Российской Федерации.

24. Понятие и основные этапы прохождения службы.

25. Общие условия прохождения государственной службы Российской Федерации.

26. Особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
27. Особенности прохождения военной службы Российской Федерации.
28. Особенности прохождения государственной службы Российской Федерации иных видов.
29. Порядок поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации: общая характеристика.
30. Порядок поступления на военную службу Российской Федерации: общая характеристика.
31. Порядок поступления на государственную службу иных видов Российской Федерации: общая характеристика.
32. Государственные и муниципальные услуги: основные понятия.
33. Классификация видов государственных и муниципальных услуг
34. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг
35. МФЦ как форма предоставления государственных и муниципальных услуг
36. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме
37. Межведомственное взаимодействие при оказании государственных и муниципальных услуг
38. Оказание государственных и муниципальных услуг подведомственными учреждениями
39. Подходы к оценке качества государственных и муниципальных услуг

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе БАГСУ
1	Заборовская С.Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов /С.Г.Заборовская – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 209 с.	https://urait.ru/book/kadrovyy-menedzhment-na-gosudarstvennoy-grazhdanskoy-i-municipalnoy-sluzhbe-519830
2	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 400 с.	https://urait.ru/bcode/560373

3	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с.	https://urait.ru/bcode/560051
---	---	---

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту Электронно-библиотечной системе БАГСУ
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с.	https://urait.ru/bcode/563492/p.1
	Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с.	https://urait.ru/bcode/536482
	Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебник для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с.	https://urait.ru/bcode/563737

5.3 Периодические издания

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС БАГСУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Научно-политический журнал «Государственная служба»	http://pa-journal.ranepa.ru/
4	Журнал «Анти-коррупционер»	http://com-cor.ru/nashi-proekty/zhurnal-anti-korrupsioner/

5.4 Интернет-ресурсы

- Президент РФ – <http://www.kremlin.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
- государственный информационный ресурс - <https://gossluzhba.gov.ru/>
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
- Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>.
- Словари и энциклопедии On-Line <http://www.dic.academic.ru>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant-plus.ru>

6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

6.1 ОПК-1.1 Знать: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики

ОПК-1.2 Уметь: соблюдать принципы служебной этики; обеспечивать защиту прав, свобод и законных интересов граждан

ОПК-1.3 Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами права и служебной этики; применения норм права для обеспечения защиты прав и свобод человека, оценки своих поступков и поступков, коллег с точки зрения норм служебной этики и антикоррупционных стандартов

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. К какому виду профессиональной компетентности относится владение способами совместной профессиональной деятельности и сотрудничества, принятыми в профессиональном сообществе приемами профессионального общения?

- специальная;
- социальная;
- личностная;
- индивидуальная

2. К какому виду службы относится партийная деятельность?

- Публичная служба;
- общественная служба;
- Частная служба.

3. Специальная профкомпетентность характеризует:

- владение деятельностью на высоком профессиональном уровне;
- владение способами самовыражения и саморазвития;
- владение способами совместной профессиональной деятельности и сотрудничества;
- владение приемами саморегуляции, готовность к профессиональному росту.

4. Какая степень профессиональной пригодности характеризуется отсутствием противопоказаний в отношении той или иной области труда, но нет и особых показаний?

- непригодность;
- годность;
- соответствие;
- призвание.

5. Какие компетенции позволяют сформировать общетеоретические и общепрофессиональные знания?

- универсальные;
- общекультурные;

общепрофессиональные;
профессиональные.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования
2. Компетентностный подход в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
3. Объекты и виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
4. Требования к содержанию и оформлению письменных работ.
5. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Критерии оценки заданий

- Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)
- Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере
- Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации
- Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей

Задание.

1. Дайте характеристику профессии «государственный служащий». В чем особенности этой профессии? Укажите основные отличительные черты.
2. Дайте характеристику профессии «муниципальный служащий». В чем особенности этой профессии? Укажите основные отличительные черты.
3. Дайте характеристику понятия «должностное лицо». Приведите примеры должностных лиц, указав критерии отнесения должности к указанному понятию.

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. В каком году была принята первая Конституция в России?
 - а) 1802 г.
 - б) 1889 г.
 - в) 1918 г.
 - г) 1924 г.
 - д) 1932 г.
2. Лестничная система передачи власти это:
 - а) передача власти путем выдвижения из бояр;
 - б) передача власти путем выборов от представителей сословий;
 - в) передача власти от отца к сыну;
 - г) передача власти по горизонтали – старшему родственнику.

3. Что характеризует республиканскую форму правления?
 - а) выборный характер высших органов власти
 - б) высокий уровень правовой культуры
 - в) наличие конституции
4. Российская Федерация:
демократическое государство
капиталистическое государство
социалистическое государство
5. Российская Федерация:
форма правления – диктатура
форма правления – монархия
форма правления – республиканская
6. Для какого режима основа – приказы высших властей:
 - а) либеральный
 - авторитарный
 - тоталитарный
7. Какой из приведённых ниже терминов обозначает одну из форм правления:
федерация
демократия
диктатура
8. Высшими признаками президентской республики является:
 - а) премьер-министр - глава государства
 - б) президент – глава государства
 - в) главой правительства становится лидер победившей на выборах партии
9. Правление народа, избранное народом и для народа, называется:
 - а) республика
 - демократия
 - диктатура
10. Какому политическому режиму в наибольшей степени свойственны разделение властей, многопартийность, сохранение гражданских свобод, регулярные выборы:
 - а) демократическому
 - б) авторитарному
 - тоталитарному
11. Что является характерным признаком тоталитарного политического режима:
установление многопартийности
всеобщие выборы
культ личности

12. Для унитарного государства характерно(а):

- власть главы государства распространяется на территорию всей страны
- сочетание местного и общегосударственного законодательства
- существование двух уровней власти

13. В парламентской республике правительство формирует:

- народ на референдуме
- председатель парламента
- лидер победившей партии

14. Функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности осуществляет:

- а) федеральное министерство
- б) федеральная служба
- в) федеральное агентство

15. В Республике Башкортостан специальные исполнительные, контрольные (надзорные), разрешительные функции в установленной сфере деятельности и в пределах своей компетенции осуществляют:

- а) министерства Республики Башкортостан
- б) государственные комитеты Республики Башкортостан
- в) ведомства Республики Башкортостан

16. К какому виду государственных органов относятся, на которые возлагается обязанность по разрешению различных споров, а также контроль за исполнением законов

- а) представительные органы;
- б) исполнительные органы
- в) судебные органы

17. Каким органом или должностным лицом определяется структура органа местного самоуправления?

- а) представительным органом местного самоуправления;
- а) соответствующим руководителем органа местного самоуправления;
- б) представителем нанимателя

18. Какая модель государственной службы характеризуется лояльностью чиновника политическому руководству?

- в) традиционная
- г) партийная
- д) модернизационная

19. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находится в ведении:

- е) Российской Федерации;
- ж) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- з) субъекта Российской Федерации.

20. В систему государственной службы входят:

- а. государственная гражданская служба, муниципальная служба, правоохранительная служба;
- б. государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба;
- в. военная служба, правоохранительная служба, государственная служба иных видов;
- г. государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов.

21. Какой из видов государственной службы реализуется на двух уровнях: федеральном и уровне субъектов РФ?

- а. государственная гражданская служба;
- б. военная служба;
- в. государственная служба иных видов.

22. К какому виду государственной службы относится служба в органах прокуратуры?

- а. государственная гражданская служба;
- б. военная служба;
- в. государственная служба иных видов.

23. С гражданином, поступающим на должность главы местной администрации заключается:

- а. контракт;
- б. служебный контракт;
- в. трудовой договор

24. При поступлении на муниципальную службу с гражданином заключается:

- а. служебный контракт;
- б. соглашение

25. Как применяется трудовое законодательство для муниципальных служащих?

- а. распространяется с особенностями, предусмотренными федеральным законом о муниципальной службе;
- б. применяется в части, не урегулированной федеральным законом о муниципальной службе;
- в. применяется в полном объеме

26. Должности муниципальной службы подразделяются:

- а. на категории и группы;
- б. на категории;

с. на группы

27. Какой из этапов прохождения службы характеризуется глубоким знанием муниципальным служащим своей работы?

- а. адаптационный период;
- б. этап высокопрофессионального исполнения должностных обязанностей;
- с. инновационный этап;
- д. этап завершения

28. Нанимателем для муниципального служащего является:

- е. глава муниципального образования;
- ф. председатель совета муниципального образования;
- г. муниципальное образование

29. Систему государственной службы составляют:

- а. государственная гражданская служба, муниципальная служба, правоохранительная служба;
- б. государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба;
- с. военная служба, правоохранительная служба, государственная служба иных видов;
- д. государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов

30. К какому виду государственной службы относится служба прокурорских работников в органах прокуратуры?

- а. государственная гражданская служба;
- б. военная служба;
- с. государственная служба иных видов;
- д. правоохранительная служба.

31. Как классифицируются должности гражданской службы:

- е. по видам государственных органов и группам;
- ф. по уровням и категориям должностей;
- г. по группам и признакам;
- по категориям и группам

32. Должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов это должности категории:

- а. руководители;
- б. помощники (советники)
- с. специалисты;
- д. обеспечивающие специалисты

33. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу предусматривается условие об испытании на срок:

- a. от одного месяца до трех месяцев;
- b. от одного месяца до шести месяцев;
- c. от трех месяцев до шести месяцев;
- d. от одного месяца до одного года.

34. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии:

- a. с должностным регламентом;
- b. с должностной инструкцией;
- c. с служебным регламентом;
- d. с правилами внутреннего трудового распорядка.

35. Какая периодичность установлена для проведения аттестации гражданского служащего?

- a. 1 раз в 5 лет;
- b. 1 раз в 3 года;
- c. ежегодно;
- d. по мере необходимости.

36. Профессиональное развитие гражданского служащего включает в себя:

- a. профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- b. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
- c. дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию;
- d. дополнительное профессиональное образование.

37. К какой модели МФЦ относится модель при которой создаются отдельные (самостоятельные) МФЦ?

- a. Централизованная модель
- b. Децентрализованная модель
- c. Смешанная модель
- d. Стандартная модель

38. К какому показателю оценки качества государственных и муниципальных услуг относится показатель информационного оформления, оформления здания?

- a. Пространственный
- b. Информационные
- c. Профессиональные
- d. Претенциозные

Типовые задачи для решения:

Задание 1. Назовите источники, где установлены требования к служебному поведению государственных служащих.

Задание 2. Что такое целевое обучение и в чем его особенности?

Задание 3. Дайте характеристику контракта на военной службе, гражданской службе и службе иных видов.

Задание 4. В чем специфика этики, культуры, морали и нравственности?

Задание 5. Что такое мотивация общественного служения и в чем ее особенности?

Задание 6. Что такое особый порядок оплаты труда и как он применяется?

Критерии и методика оценивания:

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;

- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

Творческое задание 1

Государственный гражданский служащий был уволен с замещаемой должности государственной гражданской службы, поскольку в государственном органе, где он проходил службу, он способствовал созданию Совета ветеранов труда.

Государственный служащий не согласился с основанием увольнения и обратился в суд с иском о восстановлении его в должности.

Разъясните ситуацию. Какие запреты установлены для служащего законодательством о государственной гражданской службе? Чем они отличаются от такого элемента правового статуса служащего, как ограничения?

Творческое задание 2

Государственный гражданский служащий в порядке ротации был назначен на должность государственной гражданской службы. Однако размер должностного оклада на этой должности был ниже размера должностного оклада по замещаемой ранее должности гражданской службы. Представитель нанимателя аргументировал свое решение увеличением численного состава служащих того управления, где служащему предстояло выполнять служебные обязанности.

Кто прав? Что такое ротация и каковы условия применения данной кадровой технологии?

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;
- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.

