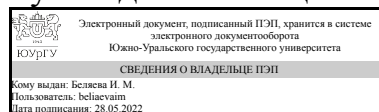


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель специальности



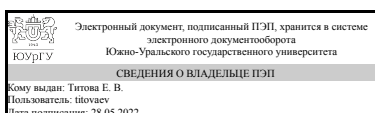
И. М. Беляева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.12 Государственная и муниципальная служба  
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
уровень Специалитет  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

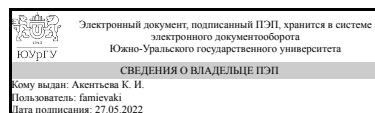
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доцент



К. И. Акентьева

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – Формирование у обучающихся системных представлений о государственной и муниципальной службе. Задачами дисциплины являются: дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах; – рассмотреть сложившуюся практику правового регулирования государственной и муниципальной службы; – рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности; – сформировать у обучающихся умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; – ознакомить обучающихся с основными современными концепциями в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития; – проанализировать практику работы органов государственной власти и местного самоуправления и определить основные направления ее совершенствования; – совершенствовать навыки публичных выступлений; – воспитать уважение к закону, правам и свободам личности, нетерпимость к коррупционному и иному преступному поведению.

## Краткое содержание дисциплины

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт (трудовой договор). Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Преодоление конфликта интересов и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы Требования к служебному поведению гражданского служащего. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы Программы реформирования развития государственной и муниципальной службы.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Знает: организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления, основные формы и способы совершенствования собственной деятельности Умеет: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы, определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает: ограничительные меры, направленные на предупреждение коррупции для государственных и муниципальных служащих
ПК-5 Способен осуществлять полномочия в профессиональной деятельности с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве, соблюдать принципы этики юриста	Умеет: соблюдать принципы, закрепленные в Конституции Российской Федерации, законодательстве о государственной и муниципальной службе Имеет практический опыт: соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.09 Прокурорский надзор, 1.О.21 Криминология, 1.Ф.10 Актуальные вопросы противодействия коррупции, 1.О.12.02 Уголовное право (особенная часть), 1.О.28 Правоохранительные органы, 1.О.29 Судебная власть, 1.Ф.01 Профессиональная этика, 1.Ф.04 Юридическая психология, 1.О.09 Административное право, Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.12.02 Уголовное право (особенная часть)	Знает: уголовное законодательство Российской Федерации (особенная часть), понятие, виды, правила и этапы квалификации преступлений, правила квалификации преступлений Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы УК РФ, применять уголовное законодательство в процессе квалификации преступлений, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в

	<p>процессе квалификации преступлений, квалифицировать коррупционные преступления Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами УК РФ, квалификации преступлений</p>
1.О.29 Судебная власть	<p>Знает: законодательство о государственной службе в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности государственных служащих в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, антикоррупционные требования к служебному поведению судей и государственных гражданских служащих; систему мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции, понятие судебной власти, судебную систему; функции судебной власти, принципы ее осуществления Умеет: принимать меры по недопущению конфликта интересов и принимать необходимые меры по урегулированию и / или предотвращению конфликта интересов, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, связанным с коррупционным поведением; применять нормы закона, предусматривающие ответственность за коррупционное поведение Имеет практический опыт: профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>
1.О.28 Правоохранительные органы	<p>Знает: профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, систему органов, осуществляющих противодействие коррупции, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста, анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности</p>
1.О.21 Криминология	<p>Знает: понятие, признаки, структуру, виды преступности, понятие и особенности коррупционной преступности Умеет: определять состояние преступности (ее отдельных видов); осуществлять прогнозирование развития, планирование предупреждения преступности (ее отдельных видов), анализировать состояние коррупционной преступности Имеет</p>

	<p>практический опыт: разработки программ по минимизации коррупционных рисков, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности в области криминологических исследований, разработки комплекса мер по предупреждению коррупционной преступности</p>
<p>1.Ф.04 Юридическая психология</p>	<p>Знает: базовые понятия в области дефектологии; основные особенности коммуникации с различными категориями лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности; принципы толерантности; способы построения межличностных отношений; роль корпоративных норм и стандартов Умеет: определять основные особенности коммуникации с различными категориями лиц с ограниченными возможностями жизнедеятельности; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Имеет практический опыт: использования приемов совершенствования собственных знаний, навыков; выбора направления профессионального развития; рационального управления собственным временем, использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах., применения способов и приемов предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе межкультурного взаимодействия при осуществлении профессиональной деятельности, навыками продуктивного участия в процессе общения, достижения коммуникативных целей в процессе командного взаимодействия</p>
<p>1.Ф.01 Профессиональная этика</p>	<p>Знает: формы и способы повышения квалификации; способы самооценки; приемы самообразования и саморазвития, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста Умеет: выбирать способ повышения квалификации, приемы самообразования, исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Имеет практический опыт: соблюдения этических норм и правил</p>
<p>1.О.09 Административное право</p>	<p>Знает: понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие, сущность,</p>

	<p>структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права</p>
1.Ф.10 Актуальные вопросы противодействия коррупции	<p>Знает: понятие коррупции как социального явления, особенности коррупционного поведения, его причины и последствия, особенности коррупционных правонарушений и преступлений, законодательство, устанавливающее ответственность за их совершение; способы их выявления Умеет: определять коррупционные риски, квалифицировать коррупционные правонарушения и преступления Имеет практический опыт: разработки программ противодействия коррупции различных уровней</p>
1.Ф.09 Прокурорский надзор	<p>Знает: требования к содержанию и оформлению актов прокурорского реагирования,, законодательство о прокуратуре; основные направления деятельности прокуратуры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; Умеет: выявлять в ходе проведения юридических экспертиз дефекты правовых актов и их проектов, формулировать предложения по их устранению; Имеет практический опыт: подготовки проектов актов прокурорского реагирования,, применения правовых норм в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности;</p>
Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)	<p>Знает: особенности применения основных офисных программ; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации Умеет: пользоваться приемами самообразования, работать на персональном компьютере, с внутренними и периферийными устройствами, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами; работать со средствами визуализации информации Имеет практический опыт: поиска информации в справочных правовых системах, определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений</p>

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		9	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
Подготовка к зачету	14	14	
Выполнение практических заданий	8	8	
Дискуссия	8	8	
Подготовка к устному опросу	5,75	5,75	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие, система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего	16	8	8	0
2	Запреты и ограничения на государственной, муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов.	16	8	8	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы.	4
2	1	Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	4
3	2	Запреты и ограничения на государственной, муниципальной службе.	4
4	2	Сведения о доходах/расходах государственного, муниципального служащего	4

### 5.2. Практические занятия, семинары

№	№	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-
---	---	---	------

занятия	раздела		во часов
1	1	Поступление на государственную гражданскую службу	4
2	1	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы в Российской Федерации.	4
3	2	Увольнение .Основания, правовые последствия для бывшего служащего	4
4	2	Аттестация	4

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-4	9	14
Выполнение практических заданий	Интернет	9	8
Дискуссия	доп. лит. № 1-5 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	8
Подготовка к устному опросу	ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	5,75

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	9	Текущий контроль	Устный опрос	0,2	2	Устный опрос проводится один раз в семестр. Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос	зачет



						отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	
2	9	Текущий контроль	Выполнение практического задания	0,3	3	Задание направляется преподавателю и оценивается посредством системы "Электронный ЮУрГУ". Грамотное и логичное составление ответа на задание, с обоснованием, с использованием актуальной правовой базы - 3 балла. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 2 балла, отсутствие одного решенного задания, наличие существенных ошибок, замечаний - 1 балл, отсутствие решения, грубые ошибки- 0 баллов.	зачет
3	9	Текущий контроль	Дискуссия	0,3	3	Дискуссия проводится один раз в семестр. Дискуссия является методом группового обучения, обеспечивающим активное вовлечение в обмен мнениями, идеями и соображениями о решении проблем, возникающих в теоретической юриспруденции. Основной докладчик выступает с характеристикой основных проблем, студенты группы выступают с контраргументами, дополнениями. Активное выступление с аргументами и контраргументами - 2 балла, дополнения - 1 балл. В сумме студент может получить за мероприятие до 3 баллов.	зачет
4	9	Промежуточная аттестация	зачет	-	4	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Допускается студенты, выполнившие все	зачет

					мероприятия текущего контроля, набравшие минимум 6 баллов. Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине.	
--	--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
УК-6	Знает: организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления, основные формы и способы совершенствования собственной деятельности	+	+		+
УК-6	Умеет: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы, определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования		+	+	+
УК-11	Знает: ограничительные меры, направленные на предупреждение коррупции для государственных и муниципальных служащих		+		+
ПК-5	Умеет: соблюдать принципы, закрепленные в Конституции Российской Федерации, законодательстве о государственной и муниципальной службе		+	+	+
ПК-5	Имеет практический опыт: соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих		+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Административное право зарубежных стран [Текст] учебник для вузов по специальности "Юриспруденция" Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2016. - 455 с.
2. Овчинников, И. И. Муниципальное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по специальностям "Юриспруденция" И. И. Овчинников ; Рос. акад. гос. службы при президенте Рос. Федерации. - М.: РАГС, 2010. - 503 с.
3. Муниципальное право России [Текст] учебник для вузов по специальности 021100 (030501) "Юриспруденция" и др. И. В. Захаров и др.; под ред. А. Н. Кокотова ; Урал. гос. юрид. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 508 с. ил.
4. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
5. Бахрах, Д. Н. Административное право [Текст] учеб. для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 3-е изд., пересм. и доп. - М.: Норма, 2007. - 815 с.
6. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
7. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.

#### б) дополнительная литература:

1. Козлова, Е. И. Конституционное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция" Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин ; Моск. гос. юрид. акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2007. - 603 с.
2. Конституционное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция" А. В. Безруков, С. В. Бендюрина, В. В. Игнатенко и др.; отв. ред. А. Н. Кокотов, М. И. Кукушкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, 2007. - 543 с.
3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.
4. Правоведение [Текст] учеб. пособие для физ.-мат. фак. В. И. Майоров, А. А. Барыгина, А. А. Бахаев и др.; под ред. В. И. Майорова ; Юж.-Урал. гос. ун-т ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2006. - 199 с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право
2. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия "Право"

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/55357">http://e.lanbook.com/book/55357</a> — Загл. с экрана.
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 286 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/45168">http://e.lanbook.com/book/45168</a> — Загл. с экрана.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Акулич, Р.А. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 199 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/63810">http://e.lanbook.com/book/63810</a> — Загл. с экрана.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/73247">http://e.lanbook.com/book/73247</a> — Загл. с экрана.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	318 (8Э)	Тумба для компьютера – 1 шт. Комплект компьютерного оборудования – 1 шт. Проектор – 1 шт. Проекционный экран – 1 шт. Звуковой усилитель – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Парта ученическая 4х местная – 16 шт. Стул – 64 шт. Окна – 4 шт. Windows 7 Starter (OEM) Microsoft Office Professional Plus 2007 (номер лицензии 44938187 64929401ZZE1012)
Практические занятия и семинары	318 (8Э)	Тумба для компьютера – 1 шт. Комплект компьютерного оборудования – 1 шт. Проектор – 1 шт. Проекционный экран – 1 шт. Звуковой усилитель – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Парта ученическая 4х местная – 16 шт. Стул – 64 шт. Окна – 4 шт. Windows 7 Starter (OEM) Microsoft Office Professional Plus 2007 (номер лицензии 44938187 64929401ZZE1012)