

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 11:50:48
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.02.01 «Введение в профессиональную деятельность»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Лидеры регионов. Санкт-Петербург»

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург

Авторы-составители РПД:

Прокошин Максим Сергеевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правового регулирования экономики и финансов;

Халявина Алина Сергеевна, преподаватель кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы;

Юхименко Галина Владимировна, кандидат политических наук, доцент кафедры регионального управления.

Заведующий кафедрой:

Ботнев В.К., доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.01.02.01 «Введение в профессиональную деятельность»** одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления Факультета государственного и муниципального управления ИГСУ Президентской академии.

Протокол № 11 от «19» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	13
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам....	17
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	32
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).....	50
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	56
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	59

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Дисциплина **Б1.О.01.02.01 «Введение в профессиональную деятельность»** обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3. У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач
	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.6	Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей проекта	УК-2.6. 3-1. Знает специфику управления проектами в различных сферах УК-2.6. У-1. Умеет представлять проект в виде стандартного описания УК-2.6. У-2. Умеет выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению
	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
			УК-6.3	Выстраивает и	УК-6.3. 3-1. Знает

				реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	практики работы с будущим УК-6.3. 3-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности
	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.1. 3-1. Знает психофизические особенности развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
			УК-9.3	Выстраивает профессиональную коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья, содействует их успешной профессиональной и социальной адаптации	УК-9.3. У-2. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность
	ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.4	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с законодательством РФ	ОПК-1.4. 3-1. Знает основы российской правовой системы и законодательства ОПК-1.4. У-1. Умеет работать с нормативными правовыми актами в профессиональной сфере

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 59 часов, из них: на занятия лекционного типа – 14 часов, на практические занятия – 24 часа, на консультацию к экзамену – 2 часа; на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов; на самостоятельную работу обучающихся 41 час, на самостоятельную работу на подготовку к экзамену - 18 часов.

Дисциплина **Б1.О.01.02.01 «Введение в профессиональную деятельность»** относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и реализуется в 1-м семестре 1-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)			СР кр	СРэк	СР		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ					Катт эк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Единая система публичной власти на современном этапе развития государства	12	2		4				0	0	0	0	6	Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания, эссе
Тема 2	Профессия управленца в системе государственного и муниципального управления	14	2		4				0	0	0	0	8	Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания, эссе
Тема 3	Институт государственной и муниципальной службы на современном этапе развития	12	2		4				0	0	0	0	6	Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания, эссе
Тема 4	Обеспечение дисциплины и противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления	14	2		4				0	0	0	0	8	Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания
Тема 5	Цифровая	14	4		4				0	0	0	0	6	Опрос, тестирование,

	трансформация государственного управления												кейсы, контрольные задания
Тема 6	Этические требования, духовно-нравственные ценности и организационная культура в системе государственного и муниципального управления	13	2		4			0	0	0	0	7	Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания
Промежуточная аттестация		29						2	9			18	экзамен
Итого		108	14		24			2	9			18	41

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Единая система публичной власти на современном этапе развития государства (УК-1.3)

Сущность, понятие и признаки государственного управления. Система разделения властей (единство, сдержки и противовесы). Сущность и новое содержание понятия «единая система публичной власти» (ЕСПВ) после конституционной реформы 2020 г. Роль и место Президента Российской Федерации в системе публичной власти. Федеральные органы исполнительной власти и их территориальные подразделения. Судебная власть в системе сдержек и противовесов. Государственный Совет РФ как координационный центр в ЕСПВ. Высшее должностное лицо субъекта (губернатор). Законодательные (представительные) органы субъекта. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта. Иные органы государственной власти субъекта. Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган). Иные органы МСУ. Механизмы обеспечения единства и взаимодействия в ЕСПВ. Национальные цели развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года: сущность и значение. Практика проектного управления в органах государственной власти. Ресурсы проекта и формирование подсистем управления ими (финансовые, кадровые, временные). Проектное управление как ключевой инструмент реализации целей. Краткая характеристика ключевых национальных проектов, например: Демография; Здравоохранение; Образование; Жилье и городская среда; Экология; Безопасные и качественные автомобильные дороги; Производительность труда; Наука и университеты; Цифровая экономика; Культура; Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы; Международная кооперация и экспорт; Туризм и индустрия гостеприимства. Перспективы развития и направления совершенствования.

Тема 2. Профессия управленца в системе государственного и муниципального управления (УК-2.6)

Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность: миссия и отличие от бизнес-управления. Служение общественным интересам, публичность, высокая степень ответственности, нормативная регламентированность, подотчетность обществу. Приоритет прав и свобод человека и гражданина, нейтральность, честность, предотвращение конфликта интересов. Понятие «профессионализация управленческой деятельности»: стандартизация, требования к образованию, кодексы этики. Цикл профессиональной жизни специалиста (от выбора профессии до завершения карьеры). Этапы индивидуальной профессионализации, Адаптация (вхождение в должность, понимание процедур и корпоративной культуры); Становление (самостоятельное и качественное выполнение должностных обязанностей); Мастерство (умение решать сложные задачи, наставничество, инновации); Лидерство (стратегическое видение, управление изменениями, руководство коллективом). Современные модели карьеры в ГМУ: Вертикальный рост (повышение в должности); Горизонтальный рост (расширение компетенций, ротация между должностями); Экспертная карьера (углубление в профессиональную область); Проектная карьера (руководство и участие в проектных командах). Компетентностный портрет современного управленца. Модель компетенций государственного и муниципального служащего (укрупненно): Личностные качества (стрессоустойчивость, обучаемость, критическое мышление, этичность); Универсальные компетенции (Soft Skills). Профессиональные компетенции (Hard Skills). Области и виды профессиональной

служебной деятельности. Развитие и оценка управленческих кадров. Система развития персонала. Современные вызовы и будущее профессии

Тема 3. Институт государственной и муниципальной службы на современном этапе развития. (УК-6.1)

Понятие и сущность института государственной и муниципальной службы. Система государственной и муниципальной службы. Понятие и социально-правовая сущность института государственной и муниципальной службы. Институт службы как устойчивая система правовых норм, организационных структур и общественных отношений. Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Понятие государственной и муниципальной служащего. Признаки государственного служащего. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. Система и принципы государственной и муниципальной службы. Классификация должностей гражданской службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Механизм прохождения государственной службы. Разрешение служебных споров на государственной службе. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Прохождение гражданской службы. Служебный контракт. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Комиссия государственного органа по служебным спорам. Организационные формы профилактики и урегулирования конфликта интересов. Современные тенденции и модернизация государственной и муниципальной службы

Тема 4. Обеспечение дисциплины и противодействие коррупции в системе ГМУ. (УК-6.3)

Понятие и сущность служебной дисциплины на государственной и муниципальной службе. Правовые основы обеспечения дисциплины и законности. Противодействие коррупции: система понятий и правовая база. Понятие коррупции. Виды и формы коррупционных проявлений: взяточничество, растрата, фаворитизм, nepотизм (кумовство), злоупотребление полномочиями. Социально-экономические последствия коррупции: подрыв доверия к власти, неэффективное использование бюджетных средств, торможение экономического развития. Международные и национальные правовые основы противодействия коррупции. Механизмы обеспечения дисциплины и профилактики коррупции. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих. Обязанности служащих по предупреждению коррупции. Организационные механизмы профилактики. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: функции и порядок работы. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Внутренний аудит и контроль. Мониторинг коррупционных рисков в деятельности органа власти. Контроль, надзор и ответственность. Виды контроля за деятельностью государственных и муниципальных служащих. . Виды ответственности за нарушение дисциплины и коррупционные правонарушения. Дисциплинарная ответственность: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение. Увольнение в связи с утратой доверия как особая мера за коррупционные проступки. Административная ответственность. Уголовная ответственность за коррупционные преступления (взятка, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп и др.). Гражданско-правовая ответственность (возмещение ущерба). Формирование антикоррупционной культуры в системе ГМУ. Психологические и организационные аспекты формирования нетерпимости к коррупции.

Тема 5. Цифровая трансформация государственного управления (УК-9.1)

Внедрение цифровых технологий в государственное управление.

Теоретические основы цифровой трансформации. Понятие и сущность цифровой трансформации: отличие от «цифровизации» и «автоматизации»: трансформация процессов, моделей управления и культуры; Цели цифровой трансформации в государственном управлении: повышение эффективности, качества услуг, прозрачности и подотчётности. Нормативно-правовая база. Ключевые компоненты цифровой трансформации: Концепция «Государство как платформа»; «Цифровая экономика»; Единые системы данных (ЕСИА, ФИАС, ГИС ГМП); Управление на основе данных; Портал госуслуг (ЕПГУ) и региональные платформы; Облачные вычисления; Искусственный интеллект и машинное обучение в принятии решений; Блокчейн для повышения прозрачности. Инструменты и механизмы реализации. Влияние на систему государственного управления. Ключевые вызовы: Цифровое неравенство и доступность услуг; Защита персональных данных и кибербезопасность; Цифровые двойники. Современные тенденции развития и направления цифровизации государственного управления. Цифровые реформы таможенного администрирования. Цифровизация налогового администрирования. Лучшие практики цифровизации в области налогового администрирования. Автоматизированный отбор налогоплательщиков для налоговых проверок.

Тема 6. Этические требования, духовно-нравственные ценности и организационная культура в системе государственного и муниципального управления (УК-9.3, ОПК-1.4)

Понятие и сущность служебной этики государственного и муниципального служащего. Нормативно-правовая база служебной этики. Понятие этических требований в системе государственного и муниципального управления. Определение и законодательное закрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей и их роль в системе государственного и муниципального управления. Практические механизмы формирования и поддержания этической среды. Государственная политика направленная на формирование ценностно-ориентированного мировоззрения: Указ Президента РФ от 09.11.2022 N 809 "Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей"; Указ Президента РФ от 17.05.2023 N 358 "О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года"; Распоряжение Правительства РФ от 09.11.2020 N 2920-р (ред. от 14.03.2023) «Об утверждении плана мероприятий на 2021 - 2023 годы по реализации Стратегии государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021 - 2030 годы». Современные вызовы и проблемы этики в государственном управлении.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.02.01 Проектная мастерская "Введение в профессию" входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в

электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или В4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы,

<p>правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, тестирование, кейсы, контрольные задания, эссе.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Единая система публичной власти на современном этапе развития государства (УК-1.3)

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные предпосылки формирования единой системы публичной власти в России?
2. В чем заключается принципиальное отличие ЕСПВ от предыдущей модели организации власти?
3. Как сочетается принцип единства публичной власти с федеративным устройством России?
4. Какие риски для местного самоуправления несет вхождение в ЕСПВ?
5. Какова роль Президента РФ в обеспечении единства системы публичной власти?
6. Какие механизмы взаимодействия между уровнями власти наиболее эффективны?
7. Как цифровизация влияет на процессы формирования ЕСПВ?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

1. Единая система публичной власти включает:
 - а) только федеральные органы власти.
 - б) федеральные и региональные органы власти
 - в) федеральные, региональные органы власти и органы местного самоуправления*
 - г) только исполнительные органы власти
2. Конституционной основой ЕСПВ является:
 - а) Федеральный закон № 184-ФЗ
 - б) статья 132 Конституции РФ*
 - в) Указ Президента о направлениях развития государственного управления
 - г) Концепция административной реформы
3. Основной целью создания ЕСПВ является:
 - а) усиление централизации власти
 - б) повышение эффективности управления*
 - в) сокращение численности госслужащих
 - г) унификация законодательства субъектов РФ
4. Принцип единства системы публичной власти предполагает:
 - а) ликвидацию местного самоуправления
 - б) создание единой вертикали исполнительной власти
 - в) согласованное функционирование всех уровней власти*
 - г) унитарное устройство государства
5. Государственный совет РФ в системе ЕСПВ выполняет функцию:
 - а) высшего органа исполнительной власти
 - б) координационного центра*
 - в) законодательного органа
 - г) судебного органа

Кейсы:

1. Проанализируйте ситуацию: в субъекте РФ принят закон, противоречащий федеральному законодательству. Какие механизмы ЕСПВ могут быть использованы для разрешения данной ситуации?
2. Муниципальное образование отказывается участвовать в реализации национального проекта. Какие меры воздействия возможны в рамках ЕСПВ?

Контрольные задания:

1. Разработайте схему взаимодействия федеральных, региональных и муниципальных органов власти при реализации национального проекта в сфере образования.
2. Подготовьте аналитическую записку о проблемах координации между уровнями власти в вашем регионе и предложите пути их решения в рамках ЕСПВ.

Тема 2. Профессия управленца в системе государственного и муниципального управления (УК-2.6)

Вопросы для опроса:

1. Какие компетенции являются ключевыми для современного госуправленца?
2. В чем особенности карьерного роста в системе ГМУ?
3. Как сочетаются принципы меритократии и политической лояльности при назначении на госдолжности?
4. Какие этические дилеммы чаще всего возникают в работе госслужащего?
5. Как цифровая трансформация меняет профессию управленца в публичном секторе?
6. Какие механизмы мотивации госслужащих наиболее эффективны?
7. Какова роль наставничества в профессиональном становлении управленца?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

1. К базовым квалификационным требованиям к госслужащим относится:
 - а) высшее образование
 - б) стаж гражданской службы
 - в) знание законодательства
 - г) все перечисленное*
2. Конфликт интересов на госслужбе возникает когда:
 - а) служащий имеет родственников на госслужбе
 - б) личная заинтересованность влияет на исполнение обязанностей*
 - в) служащий работает в двух организациях
 - г) служащий получает подарок стоимостью более 3000 рублей
3. К принципам госслужбы не относится:
 - а) профессионализм
 - б) лояльность к руководителю
 - в) открытость
 - г) экономическая эффективность*
4. Испытательный срок при поступлении на госслужбу может составлять:
 - а) до 1 месяца
 - б) до 3 месяцев
 - в) до 6 месяцев*
 - г) до 1 года
5. К классным чинам госслужащих относятся:
 - а) действительный государственный советник
 - б) государственный советник
 - в) советник государственной службы
 - г) все перечисленные*

Кейсы:

1. Госслужащий обнаружил, что его непосредственный руководитель нарушает законодательство. Каков должен быть алгоритм его действий?
2. На госслужащего оказывают давление с целью принятия выгодного для коммерческой организации решения. Какие меры защиты его прав предусмотрены законодательством?

Контрольные задания:

1. Разработайте план профессионального развития госслужащего на 3 года с указанием конкретных мероприятий и ожидаемых результатов.
2. Составьте модель компетенций для должности начальника отдела в органе исполнительной власти субъекта РФ.

Тема 3. Институт государственной и муниципальной службы на современном этапе развития. (УК-6.1)

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные тенденции развития института госслужбы в России?
2. В чем особенности правового статуса госслужащего?
3. Как осуществляется взаимодействие гражданской и муниципальной службы?
4. Какие новые вызовы стоят перед институтом госслужбы в условиях цифровизации?
5. Как эффективно организовать систему профессионального развития госслужащих?
6. Какие механизмы предотвращения коррупции на госслужбе наиболее действенны?
7. Какова роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

1. К видам государственной службы не относится:
 - а) гражданская служба
 - б) муниципальная служба*
 - в) военная служба
 - г) правоохранительная служба
2. Служебный контракт может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя в случае:
 - а) достижения служащим пенсионного возраста
 - б) несоблюдения ограничений и запретов
 - в) сокращения должности
 - г) все перечисленное*
3. Аттестация госслужащих проводится:
 - а) ежегодно
 - б) один раз в три года*
 - в) по решению представителя нанимателя
 - г) по желанию служащего
4. К основаниям для увольнения в связи с утратой доверия относится:
 - а) непредставление сведений о доходах
 - б) нарушение запретов и ограничений
 - в) участие в предпринимательской деятельности
 - г) все перечисленное*
5. Квалификационный экзамен при присвоении классного чина сдает:
 - а) все госслужащие
 - б) только руководители

- в) госслужащие, впервые получающие классный чин*
- г) госслужащие, претендующие на повышение классного чина

Кейсы:

1. Госслужащий был уволен в связи с утратой доверия за непредставление сведений о доходах супруги. Законно ли такое решение? Каков порядок обжалования?
2. В государственном органе планируется сокращение штата. Какие социальные гарантии предусмотрены для высвобождаемых сотрудников?

Контрольные задания:

1. Разработайте положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в государственном органе.
2. Подготовьте служебную записку о мероприятиях по адаптации новых сотрудников в органе власти.

Тема 4. Обеспечение дисциплины и противодействие коррупции в системе ГМУ.
(УК-6.3)

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные причины коррупции в системе ГМУ?
2. Как эффективно организовать систему внутреннего контроля в органах власти?
3. В чем особенности дисциплинарной ответственности госслужащих?
4. Какие меры профилактики коррупции наиболее действенны?
5. Как организовать работу по урегулированию конфликта интересов?
6. Каковы пределы ограничений и запретов для госслужащих?
7. Как оценить эффективность антикоррупционной политики в органе власти?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

1. К коррупционным правонарушениям не относится:
 - а) получение взятки
 - б) злоупотребление полномочиями
 - в) нарушение трудовой дисциплины*
 - г) коммерческий подкуп
2. Конфликт интересов считается урегулированным когда:
 - а) служащий уведомил о нем руководителя
 - б) служащий устранил противоречия*
 - в) комиссия приняла решение об урегулировании
 - г) служащий написал заявление об увольнении
3. К дисциплинарным взысканиям на госслужбе относится:
 - а) замечание
 - б) выговор
 - в) увольнение
 - г) все перечисленные*
4. Сведения о доходах госслужащие представляют:
 - а) ежегодно*

- б) раз в три года
- в) при поступлении на службу
- г) по требованию руководителя

5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению создается:

- а) в каждом государственном органе*
- б) только в федеральных органах власти
- в) по решению руководителя органа власти
- г) в органах власти с численностью более 100 человек

Кейсы:

1. Госслужащий получил приглашение на корпоративное мероприятие от организации, находящейся в ведении его органа власти. Стоимость участия - 5000 рублей. Каков должен быть порядок его действий?

2. Руководитель подразделения обнаружил, что его заместитель использует служебный автомобиль в личных целях. Какие меры должны быть приняты?

Контрольные задания:

1. Разработайте план антикоррупционных мероприятий в государственном органе на год.

2. Подготовьте методические рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов для руководителей подразделений.

Тема 5. Цифровая трансформация государственного управления (УК-9.1)

Вопросы для опроса:

- 1. Каковы основные этапы цифровой трансформации госуправления в России?
- 2. Как цифровизация меняет взаимодействие государства и граждан?
- 3. Какие риски несет цифровая трансформация для государственного управления?
- 4. Как организовать управление цифровыми проектами в органах власти?
- 5. Каковы перспективы использования искусственного интеллекта в госуправлении?
- 6. Как обеспечить цифровую безопасность государственных информационных систем?
- 7. Какие компетенции необходимы госслужащим в условиях цифровой трансформации?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

- 1. К основным принципам цифровой трансформации не относится:
 - а) технологическая сложность решений*
 - б) ориентация на пользователя
 - в) сквозные процессы
 - г) data-driven управление
- 2. Единый портал госуслуг обеспечивает:
 - а) доступ к государственным услугам
 - б) межведомственное взаимодействие

в) получение справочной информации

г) все перечисленное*

3. К направлениям цифровой трансформации относится:

а) создание суперсервисов

б) развитие региональных ИТ-инфраструктур

в) цифровизация отраслей экономики

г) все перечисленное*

4. Национальная программа "Цифровая экономика" включает федеральный проект:

а) "Цифровое государственное управление"

б) "Искусственный интеллект"

в) "Цифровые технологии"

г) все перечисленные*

5. К рискам цифровой трансформации относится:

а) цифровое неравенство

б) кибербезопасность

в) сопротивление изменениям

г) все перечисленные*

Кейсы:

1. Орган власти столкнулся с массовым недовольством граждан из-за сложности получения услуги в электронном виде. Какие меры необходимо принять?

2. При внедрении новой информационной системы возникло сопротивление сотрудников. Разработайте план мероприятий по преодолению сопротивления.

Контрольные задания:

1. Разработайте дорожную карту по цифровизации конкретной государственной услуги.

2. Подготовьте техническое задание на разработку мобильного приложения для государственного органа.

Тема 6. Этические требования, духовно-нравственные ценности и организационная культура в системе государственного и муниципального управления (УК-9.3, ОПК-1.4)

Вопросы для опроса:

1. Каково соотношение правовых и этических норм в регулировании поведения госслужащих?

2. Как формируется организационная культура в государственных органах?

3. Какие духовно-нравственные ценности должны лежать в основе деятельности госслужащего?

4. Как эффективно внедрить этические стандарты в организации?

5. Каковы особенности этики руководителя в системе ГМУ?

6. Как организовать систему этического обучения госслужащих?

7. Каковы механизмы разрешения этических дилемм на госслужбе?

Тестовые задания:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов

1. К принципам служебной этики не относится:
- а) лояльность к организации
 - б) политическая нейтральность
 - в) подчинение руководителю*
 - г) служение общественным интересам

2. Кодекс этики госслужащего является:
- а) нормативным правовым актом
 - б) рекомендательным документом
 - в) морально-нравственным ориентиром*
 - г) все перечисленное

3. К элементам организационной культуры относится:
- а) система ценностей
 - б) поведенческие нормы
 - в) традиции и ритуалы
 - г) все перечисленное*

4. К нарушениям служебной этики относится:
- а) грубость в общении с гражданами
 - б) разглашение конфиденциальной информации
 - в) использование служебного положения в личных целях
 - г) все перечисленное*

5. Этическая комиссия в государственном органе создается для:
- а) рассмотрения нарушений этики
 - б) проведения этической экспертизы
 - в) разработки кодекса этики
 - г) все перечисленное*

Кейсы:

1. Госслужащий стал свидетелем того, как его коллега систематически нарушает этические нормы, но это не является правонарушением. Каков должен быть его правильный этический выбор?

2. Руководитель требует от подчиненных выполнения работы, выходящей за рамки их должностных обязанностей. Проанализируйте ситуацию с точки зрения служебной этики.

Контрольные задания:

1. Разработайте кодекс этики для государственного органа с учетом его специфики.

2. Подготовьте программу этического тренинга для госслужащих по профилактике профессионального выгорания.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100

(сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1 (по итогам изучения Тем 1, 2, 3)

Форма контроля: Эссе

Тематика:

Тема 1

1. Единая система публичной власти в России: новая управленческая парадигма или инструмент централизации?

Тема 2

2. Современный портрет государственного служащего: баланс компетенций и ценностей.

Тема 3

3. Институт государственной службы в условиях цифровой трансформации: вызовы и перспективы.

4. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы в рамках ЕСПВ: проблемы и пути решения.

5. Профессиональная этика как основа доверия к публичной власти.

КТ-2 (по итогам изучения Тем 4, 5)

Форма контроля: Тестовые задания

Инструкция по выполнению: Выберите один или несколько правильных ответов

Тема 4

1. К коррупционным правонарушениям на государственной службе относится:

а) получение взятки

б) нарушение трудовой дисциплины

в) злоупотребление полномочиями

г) несоблюдение дресс-кода

2. Конфликт интересов на государственной службе считается

урегулированным когда:

а) служащий уведомил о нем руководителя

б) служащий написал заявление об увольнении

в) противоречие между личными и общественными интересами устранено

г) комиссия рассмотрела случай конфликта

3. Мерами профилактики коррупции в органах власти являются:

а) представление сведений о доходах

б) ротация кадров

в) антикоррупционная экспертиза

г) все перечисленные

Тема 5

1. Основная цель цифровой трансформации государственного управления:

а) сокращение численности госслужащих

б) повышение качества государственных услуг

в) полная автоматизация принятия решений

г) увеличение бюджетных расходов

2. К принципам цифрового государства не относится:

а) технологическая сложность решений

б) ориентация на пользователя

в) сквозные процессы

г) управление на основе данных

КТ-3 (по итогам изучения Тем 2-5)

Форма контроля: Кейсы

Тема 2

Кейс 1: "Этическая дилемма молодого специалиста"

Слушателю предлагается ситуация: государственный служащий обнаружил, что его непосредственный руководитель систематически нарушает антикоррупционные запреты. Действия нарушений не являются уголовно наказуемыми, но противоречат этическим нормам. Задание: проанализировать ситуацию и предложить алгоритм действий.

Тема 4

Кейс 2: "Конфликт интересов в проектной деятельности"

Государственный служащий курирует проект, в реализации которого заинтересована коммерческая организация, принадлежащая его родственнику. Задание: идентифицировать риски конфликта интересов и предложить меры по его урегулированию.

Тема 5

Кейс 3: "Цифровая трансформация муниципального управления"

Муниципальное образование сталкивается с низким уровнем использования электронных услуг населением. Задание: разработать план мероприятий по повышению цифровой грамотности населения и популяризации электронных услуг.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

КТ-1: ЭССЕ (Темы 1-3)

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Глубина раскрытия темы и соответствие содержания	0-25	Работа полностью соответствует теме, раскрывает ее глубоко и всесторонне. Представлена авторская позиция, подкрепленная релевантными теоретическими положениями.
Аргументация и использование источников	0-25	Использованы актуальные научные источники, нормативно-правовые акты и статистические данные. Все утверждения логично аргументированы. Продемонстрировано умение работать с информацией.
Логика построения и структура работы	0-20	Эссе имеет четкую структуру (введение, основная часть, заключение). Логика изложения последовательна, прослеживаются причинно-следственные связи. Абзацы выделены правильно.
Оригинальность и самостоятельность суждений	0-20	Продемонстрирован критический подход к анализу проблемы. Выводы являются результатом самостоятельного анализа, содержат новые идеи и обобщения.
Культура оформления и грамотность	0-10	Работа оформлена без ошибок, с соблюдением требований (объем, цитирование, библиография). Текст отличается высоким уровнем грамотности и ясностью изложения.
Итого максимально:	100	

КТ-2: ТЕСТ (Темы 4-5)

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Правильность выполнения	0-80	За каждый правильный ответ на тестовое задание начисляется определенное количество баллов (в зависимости от общего количества вопросов и их сложности). Максимальный балл выставляется за все верно отмеченные ответы.
Скорость выполнения (опционально)	0-20	Дополнительные баллы начисляются за завершение теста в регламентированное время, что демонстрирует уверенное владение материалом и умение оперативно применять знания.
Итого максимально:	100	

КТ-3: КЕЙСЫ (Темы 2-5)

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Идентификация и анализ проблемы	0-25	Ключевая проблема кейса идентифицирована верно и полно. Проведен глубокий анализ всех аспектов ситуации, выявлены скрытые причины и возможные последствия.
Предлагаемое решение и его обоснование	0-30	Предложенное решение является полным, реалистичным и направлено на устранение корня проблемы. Решение детально обосновано с опорой на нормативно-правовую базу и лучшие практики.
Учет этических и антикоррупционных аспектов	0-25	В решении учтены и проанализированы все этические дилеммы и коррупционные риски. Предложены конкретные меры по их профилактике и минимизации.
Структура и оформление ответа	0-10	Ответ имеет четкую структуру, логичен и последователен. Используются инструменты визуализации (схемы, таблицы) там, где это уместно.
Качество аргументации и убедительность	0-10	Выводы и рекомендации логически вытекают из проведенного анализа. Позиция защищается уверенно, с приведением веских и разнообразных аргументов.
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Программное обеспечение: антиплагиатная система для проверки оригинальности текстовых работ; программы для просмотра документов в формате PDF. Технические требования: стабильное интернет-соединение для доступа к онлайн-ресурсам и загрузки выполненных работ; аудио- и видеовоспроизводящее оборудование для мультимедийных материалов. Информационные ресурсы: доступ к официальным сайтам государственных органов (Президент РФ, Правительство РФ, федеральные и региональные органы власти); доступ к portalу госуслуг и другим цифровым платформам государственных сервисов.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *экзамена*.

Вопросы к экзамену

1. Государственное управление: понятие и характерные черты
2. Государство как субъект управления: понятие, признаки, функции
3. Форма правления: понятие, виды, отличительные черты
4. Особенности реализации республиканской формы правления в Российской Федерации
5. Принцип разделения властей: сущность, история формирования и современное понимание
6. Форма государственно-территориального устройства: понятие, виды, подходы к классификации

7. Особенности территориальной организации управления в Российской Федерации
8. Политический режим: понятие, виды, критерии определения политического режима
9. Правовое государство: понятие, признаки, особенности реализации принципа правового государства в Российской Федерации
10. Принцип открытости деятельности органов государственной власти Российской Федерации, меры по его реализации
11. Право: понятие, сущность, характерные черты, методы правового регулирования
12. Система права и правовая система: содержание и соотношение понятий, основные элементы.
13. Государственный орган: понятие, признаки, виды
14. Основы правового статуса Президента Российской Федерации
15. Правительство Российской Федерации: правовые основы деятельности, порядок формирования, структура
16. Место и роль Правительства Российской Федерации в механизме государственного управления
17. Административная реформа в Российской Федерации: понятие, основные этапы и направления реформирования
18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти
19. Министерства в системе федеральных органов исполнительной власти
20. Агентства в системе федеральных органов исполнительной власти
21. Службы в системе федеральных органов исполнительной власти
22. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
23. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
24. Судебная система Российской Федерации.
25. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации
26. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации
27. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
28. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации
29. Государственная служба: понятие, принципы, система
30. Группы и категории должностей государственной гражданской службы.
31. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы
32. Ограничения на государственной гражданской службе
33. Запреты на государственной гражданской службе
34. Местное самоуправление: понятие, правовые основы
35. Муниципальная служба: понятие, правовые основы. Механизмы обеспечения взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы
36. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
37. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
38. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.

39. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
40. Понятие и особенности муниципальной службы.
41. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
42. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
43. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
44. Правовое регулирование муниципальной службы.
45. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
46. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
47. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
48. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
49. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
50. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
51. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
52. Поощрение государственных гражданских служащих.
53. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
54. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
55. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
56. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
57. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.
58. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.
59. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
60. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
61. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
62. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.
63. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
64. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
65. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
66. Ротация государственных гражданских служащих.
67. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
68. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
69. Подготовка кадров для гражданской службы.

70. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.
71. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
72. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
73. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
74. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
75. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы.
76. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
77. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений
78. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
79. Основные принципы противодействия коррупции в организации
80. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.
81. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.
82. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
83. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
84. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте противодействия коррупции.
85. Административная этика как системное понятие, основания для выделения ее в особый вид профессиональной этики, содержание, подвиды.
86. Основания для выделения этики государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики.
87. Правовые основания для утверждения единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.
88. Служебное поведение государственного служащего: понятие, содержание
89. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, структура.
90. Содержание принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
91. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и предупреждению конфликта интересов: правовая основа, назначение, статус.
92. Понятие «конфликт интересов» в правовых актах: сравнительный анализ
93. Субъект (субъекты) конфликта интересов в законодательстве о государственной службе РФ.
94. Конфликт интересов как правовая и моральная категория
95. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе
96. Профилактика и урегулирование конфликта интересов как фактор противодействия коррупции на муниципальной службе
97. Несоблюдение требований к служебному поведению как фактор конфликта интересов на государственной службе
98. Организационные формы урегулирования конфликта интересов в системе

государственной службы

99. Этико-профессиональное развитие госслужащих как фактор профилактики конфликта интересов: формы, задачи, этапы.

100. Наставничество как кадровая технология этико-профессионального развития

Примерные задания для экзамена

Задание 1.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

Задание 2.

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

Задание 3.

Гражданскому служащему Д. При замещении должности гражданской службы категорий «руководители», который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

Задание 4.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы?»

Что вы ответите?

Задание 5.

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства.

Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?

Задача 6

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями. Является ли данная ситуация конфликтом интересов и какой этический принцип здесь нарушается?

Задача 7.

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз:

«Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли в данной ситуации нарушение требований к служебному поведению со стороны государственного служащего? Вправе ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов принять к рассмотрению жалобу гражданина?

Задача 8

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни». Как следует действовать служащему?

Задача 9

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта и какое решение может принять комиссия по данному обращению?

Задача 10

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

Задача 11

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. Есть ли здесь конфликт интересов и как следует вести себя государственному служащему?

Задача 12

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

Есть ли в описанной ситуации нарушения требований к служебному поведению или конфликт интересов?

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Единая система публичной власти на современном этапе развития государства (УК-1.3)

Вопросы открытого типа:

1. Раскройте сущность и назовите конституционные основы единой системы публичной власти (ЕСПВ) в Российской Федерации.
2. Проанализируйте роль и место органов местного самоуправления в ЕСПВ. В чем заключается диалектика их самостоятельности и интеграции?
3. Опишите структуру и охарактеризуйте механизмы обеспечения единства публичной власти в России.
4. Каковы, по вашему мнению, основные проблемы и риски реализации модели ЕСПВ на современном этапе?

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения о ЕСПВ?

- А) ЕСПВ включает в себя только органы государственной власти.
Б) Целью создания ЕСПВ является повышение эффективности управления и обеспечение согласованного функционирования всех уровней власти.

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между уровнем публичной власти и его характеристикой:

Уровень власти:

- А) Федеральный уровень
Б) Региональный уровень
В) Муниципальный уровень

Характеристика:

1. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления
2. Высший исполнительный орган – Правительство РФ
3. Обеспечение исполнения полномочий субъекта РФ

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. Конституционной основой единой системы публичной власти является:

- а) Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах РФ"

- б) статья 132 Конституции РФ
- в) Указ Президента РФ о направлениях развития государственного управления
- г) Концепция административной реформы

Задание 2. К механизмам обеспечения единства системы публичной власти НЕ относится:

- а) единое правовое пространство
- б) разграничение полномочий
- в) суверенитет субъектов РФ
- г) координационные органы (например, Госсовет)

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 1:

Задание 1: 2

Задание 2: А-2, Б-3, В-1

Задание 1 (закрытое): б

Задание 2 (закрытое): в

Тема 2. Профессия управленца в системе государственного и муниципального управления (УК-2.6)

Вопросы открытого типа:

1. Охарактеризуйте государственное и муниципальное управление как вид профессиональной деятельности. В чем его ключевые отличия от управления в бизнесе?
2. Опишите модель компетенций современного государственного служащего. Какие личностные качества и профессиональные навыки являются наиболее важными?
3. Что понимается под "профессионализацией" управленческой деятельности на государственной службе? Назовите ее ключевые элементы.
4. Раскройте сущность и значение наставничества (менторства) на государственной гражданской службе.

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения о компетенциях госслужащего?

- А) К универсальным компетенциям (Soft Skills) относят цифровую грамотность и эмоциональный интеллект.
- Б) Базовые квалификационные требования включают в себя исключительно уровень образования и стаж.

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между этапом профессионализации и его содержанием:

Этап:

- А) Адаптация
- Б) Становление
- В) Мастерство

Содержание:

1. Самостоятельное и качественное выполнение должностных обязанностей
2. Вхождение в должность, понимание процедур и корпоративной культуры
3. Умение решать сложные задачи, наставничество, инновации

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. К базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы относится:

- а) наличие высшего образования
- б) членство в политической партии
- в) опыт работы в коммерческих структурах
- г) все перечисленное

Задание 2. К видам профессиональной служебной деятельности на госслужбе НЕ относится:

- а) административно-управленческая
- б) планово-экономическая
- в) предпринимательская
- г) финансовая

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 2:

Задание 1: 1

Задание 2: А-2, Б-1, В-3

Задание 1 (закрытое): а

Задание 2 (закрытое): в

Тема 3. Институт государственной и муниципальной службы на современном этапе развития. (УК-6.1)

Вопросы открытого типа:

1. Раскройте понятие и сущность института государственной службы как социально-правового явления.
2. Опишите систему государственной службы Российской Федерации и охарактеризуйте ее основные виды.
3. Проанализируйте взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы в РФ.
4. Охарактеризуйте основные этапы прохождения государственной гражданской службы.

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения о государственной службе?

- А) Муниципальная служба является видом государственной службы
- Б) Военная служба входит в систему государственной службы РФ

- 1. Верно только А
- 2. Верно только Б
- 3. Верны оба суждения
- 4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между видом службы и ее характеристикой:

Вид службы:

- А) Государственная гражданская служба
- Б) Военная служба
- В) Правоохранительная служба

Характеристика:

- 1. Обеспечение полномочий правоохранительных органов
- 2. Профессиональная служебная деятельность на должностях гражданской службы
- 3. Защита Отечества, обеспечение обороны и безопасности государства

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы включают:

- а) уровень образования
- б) стаж службы
- в) знание законодательства
- г) все перечисленное

Задание 2. Служебный контракт на гражданской службе может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя во всех случаях, КРОМЕ:

- а) достижения предельного возраста пребывания на службе
- б) несоблюдения ограничений и запретов
- в) личного желания служащего
- г) сокращения должностей

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 3:

Задание 1: 2

Задание 2: А-2, Б-3, В-1

Задание 1 (закрытое): г

Задание 2 (закрытое): в

Тема 3. Институт государственной и муниципальной службы на современном этапе развития. (УК-6.1)

Вопросы открытого типа:

1. Раскройте содержание понятия "служебная дисциплина" на государственной службе и ее значение для эффективности управления.
2. Охарактеризуйте систему мер по профилактике коррупции в государственных органах.
3. Проанализируйте организационные формы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
4. Опишите виды ответственности за коррупционные правонарушения в системе государственной службы.

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения о противодействии коррупции?

- А) Конфликт интересов является одним из коррупционных рисков
Б) Представление сведений о доходах относится к мерам профилактики коррупции

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между видом ответственности и мерой воздействия:

Вид ответственности:

- А) Дисциплинарная
Б) Административная
В) Уголовная

Мера воздействия:

1. Увольнение в связи с утратой доверия
2. Штраф за нарушение законодательства о противодействии коррупции
3. Лишение свободы за получение взятки

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. К мерам профилактики коррупции на государственной службе НЕ относится:

- а) представление сведений о доходах
б) уведомление о возникновении конфликта интересов
в) ежемесячная публикация в СМИ отчетов о работе
г) антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов

Задание 2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов создается:

- а) в каждом государственном органе

- б) только в федеральных органах власти
- в) по решению руководителя органа власти
- г) в органах власти с численностью более 500 человек

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 4:

Задание 1: 3

Задание 2: А-1, Б-2, В-3

Задание 1 (закрытое): в

Задание 2 (закрытое): а

Тема 5. Цифровая трансформация государственного управления (УК-9.1)

Вопросы открытого типа:

1. Раскройте сущность и основные цели цифровой трансформации государственного управления.
2. Охарактеризуйте ключевые компоненты цифровой трансформации в государственном управлении.
3. Проанализируйте влияние цифровой трансформации на систему государственного управления.
4. Опишите основные вызовы и риски цифровой трансформации в государственном управлении.

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения о цифровой трансформации?

- А) Цифровая трансформация предполагает изменение бизнес-процессов и организационной культуры
- Б) Основной целью цифровой трансформации является автоматизация существующих процессов

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между компонентом цифровой трансформации и его характеристикой:

Компонент:

- А) Цифровые платформы
- Б) Data-driven управление
- В) Сквозные процессы

Характеристика:

1. Принятие решений на основе анализа данных
2. Единые точки доступа к государственным услугам

3. Межведомственное взаимодействие без необходимости предоставления документов заявителем

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. К ключевым компонентам цифровой трансформации государственного управления относится:

- а) только техническое оснащение органов власти
- б) только создание цифровых платформ
- в) технологии, данные, процессы и кадры
- г) только развитие инфраструктуры связи

Задание 2. К рискам цифровой трансформации государственного управления НЕ относится:

- а) цифровое неравенство
- б) повышение эффективности управления
- в) кибербезопасность
- г) сопротивление изменениям

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 5:

Задание 1: 1

Задание 2: А-2, Б-1, В-3

Задание 1 (закрытое): в

Задание 2 (закрытое): б

Тема 6. Этические требования, духовно-нравственные ценности и организационная культура в системе государственного и муниципального управления (УК-9.3, ОПК-1.4)

Вопросы открытого типа:

1. Раскройте содержание и значение этических требований к государственным служащим.
2. Проанализируйте роль духовно-нравственных ценностей в системе государственного управления.
3. Охарактеризуйте элементы организационной культуры в государственном органе.
4. Опишите механизмы формирования и поддержания этической среды в системе государственной службы.

Тестовые задания комбинированного типа:

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов и установите соответствие.

Задание 1.

Верны ли следующие суждения об организационной культуре?

- А) Организационная культура включает ценности, нормы поведения и традиции организации
- Б) Организационная культура не влияет на эффективность деятельности государственного органа

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

Задание 2.

Установите соответствие между элементом организационной культуры и его характеристикой:

Элемент:

- А) Ценности организации
- Б) Нормы поведения
- В) Traditions и ритуалы

Характеристика:

1. Сложившиеся формы поведения в определенных ситуациях
2. Основополагающие принципы и стандарты
3. Формальные и неформальные правила поведения

Задания закрытого типа (с выбором ответа):

Инструкция: Выберите один правильный ответ.

Задание 1. К этическим требованиям к государственным служащим относится:

- а) только соблюдение законодательства
- б) только профессиональная компетентность
- в) служение общественным интересам, честность, неподкупность
- г) только политическая лояльность

Задание 2. К механизмам формирования этической среды в государственном органе НЕ относится:

- а) принятие кодекса этики
- б) проведение этических тренингов
- в) материальное стимулирование любой ценой
- г) деятельность комиссий по этике

Ключи правильных ответов для тестовых заданий:

Тема 6:

Задание 1: 1

Задание 2: А-2, Б-3, В-1

Задание 1 (закрытое): в

Задание 2 (закрытое): в

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских</i>	30-39

<p>занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-29
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для выполнения заданий промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся разрешается использование следующих материалов и оборудования: Конституция Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Персональный компьютер или ноутбук с текстовым редактором для выполнения заданий открытого типа.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по подготовке к опросам

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по вопросам к опросу.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа

следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по подготовке к выполнению кейс заданий

Обучающийся готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий

Для выполнения контрольных заданий необходимо использовать комплексный подход: проанализировать условия задачи и выявить правовые аспекты, интерпретировать соответствующие нормы Конституции Российской Федерации и законов, а также применить формально-логический анализ и сравнить их с другими правовыми актами и международными стандартами.

Шаги по выполнению контрольных заданий

Анализ фактов: внимательно прочитайте условие задачи, выделите ключевые факты и определите, какой вопрос нужно решить.

Поиск и интерпретация норм: Найдите соответствующие нормы Конституции, федеральных конституционных законов и других актов, которые относятся к данной ситуации. Интерпретируйте эти нормы, чтобы понять их смысл и содержание в контексте задачи.

Применение правовых методов

Формально-логический анализ: оцените, какие нормы (обязывающие, запрещающие, дозволяющие) применимы в данной ситуации и как они соотносятся друг с другом.

Системный метод: рассмотрите, как норма, на которую вы опираетесь, вписывается в общую систему конституционного права.

Сформулируйте обоснованный вывод, опираясь на примененные правовые нормы и методы анализа. Укажите, какие права были нарушены, какие обязанности не выполнены, и какие меры могут быть предприняты в соответствии с законом.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять

причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 2–3 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - а) логические доказательства, доводы;
 - б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - в) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод.

Общие рекомендации по организации изучения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется соблюдать следующие правила организации учебного процесса. Составлять индивидуальный график работы на семестр, распределив время на изучение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям и выполнение контрольных заданий. Ежедневно выделять не менее 4-6 часов на самостоятельную работу. Начинать изучение каждой темы с ознакомления с лекционным материалом, затем прорабатывайте рекомендованную литературу и выполнять практические задания. Обязательно вести конспект, выделяя ключевые понятия, основные положения и взаимосвязи между темами. Использовать различные методы конспектирования: ментальные карты для визуализации сложных тем, таблицы для сравнительного анализа, схемы для отображения структурных взаимосвязей.

Методические указания по работе с литературой

При работе с нормативно-правовыми актами используется следующий алгоритм: сначала ознакомление с общей структурой документа, затем выделение ключевых статей, относящиеся к теме изучения, анализ их содержание и конспектирование основных положений. Для научной литературы применяются методы быстрого чтения с последующим углубленным изучением ключевых разделов. Обязательно выписываются

основные термины и их определения. При конспектировании сохраняются ссылки на источники с указанием страниц. Для поиска актуальных источников используются электронные библиотечные системы университета, научные базы данных (eLibrary, CyberLeninka), справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Вопросы для самостоятельной подготовки

Систематическая работа с вопросами для самопроверки после изучения каждой темы. Ответы формулируются письменно, что способствует лучшему запоминанию и систематизации материала. При подготовке к семинарским занятиям изучаются все предложенные вопросы, составляется развернутый план ответа по каждому из них. Для дискуссий и круглых столов готовятся не только основные тезисы, но и контраргументы к возможным возражениям. Проблемные вопросы требуют углубленного изучения дополнительной литературы и анализа различных точек зрения.

Вопросы для самостоятельного изучения по дисциплине

По теме 1: Единая система публичной власти

1. Проанализируйте основные этапы формирования единой системы публичной власти в России.
2. Изучите полномочия Президента РФ в системе публичной власти.
3. Исследуйте механизмы взаимодействия федеральных и региональных органов власти.
4. Проанализируйте проблемы разграничения полномочий между уровнями публичной власти.
5. Изучите практику функционирования Государственного совета РФ.

По теме 2: Профессия управленца

1. Исследуйте эволюцию требований к профессиональным компетенциям государственных служащих.
2. Проанализируйте особенности карьерного роста в системе государственной и муниципальной службы.
3. Изучите практику применения профессиональных стандартов на государственной службе.
4. Исследуйте систему мотивации и стимулирования государственных служащих.
5. Проанализируйте зарубежный опыт подготовки управленческих кадров для публичной службы.

По теме 3: Институт государственной службы

1. Изучите порядок поступления на государственную гражданскую службу.
2. Проанализируйте особенности прохождения муниципальной службы.
3. Исследуйте практику применения дисциплинарных взысканий на государственной службе.
4. Изучите механизмы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
5. Проанализируйте систему профессионального развития государственных служащих.

По теме 4: Противодействие коррупции

1. Исследуйте международный опыт противодействия коррупции в системе государственной службы.

2. Проанализируйте практику применения антикоррупционных стандартов в органах власти.
3. Изучите механизмы контроля за доходами государственных служащих.
4. Исследуйте эффективность мер по предупреждению коррупционных правонарушений.
5. Проанализируйте практику работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

По теме 5: Цифровая трансформация

1. Изучите основные направления цифровой трансформации государственного управления.
2. Проанализируйте практику внедрения цифровых платформ в деятельность органов власти.
3. Исследуйте проблемы обеспечения кибербезопасности в системе государственного управления.
4. Изучите зарубежный опыт цифровизации государственных услуг.
5. Проанализируйте эффективность использования искусственного интеллекта в государственном управлении.

По теме 6: Организационная культура

1. Исследуйте особенности формирования организационной культуры в государственных органах.
2. Проанализируйте практику применения кодексов этики в системе государственной службы.
3. Изучите механизмы формирования антикоррупционного поведения в государственных органах.
4. Исследуйте роль духовно-нравственных ценностей в профессиональной деятельности управленца.
5. Проанализируйте практику разрешения этических дилемм в системе государственной службы.

Междисциплинарные вопросы

1. Исследуйте взаимосвязь государственного управления и экономического развития региона.
2. Проанализируйте влияние цифровизации на качество государственных услуг.
3. Изучите особенности кадровой политики в системе государственной службы.
4. Исследуйте практику общественного контроля в системе государственного управления.
5. Проанализируйте эффективность управления государственными программами и проектами.

Рекомендации по выполнению письменных работ

При написании эссе соблюдается следующая структура: введение с формулировкой проблемы, основная часть с аргументацией и примерами, заключение с выводами. Объем эссе - 5-8 страниц. Для рефератов и докладов используется классическая структура: титульный лист, содержание, введение, основную часть, разделенную на параграфы, заключение, список литературы. Объем реферата - 15-20 страниц. Презентации должны содержать не более 10-15 слайдов с ключевой информацией.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Для подготовки к тестированию составляется список основных понятий и их определений, регулярно повторяется теоретический материал. При решении кейс-заданий придерживаются алгоритма: анализ ситуации, выявление проблем, поиск альтернатив, выбор оптимального решения, формулировка рекомендаций. К устным опросам готовятся путем составления развернутых планов ответов и их репетиции перед аудиторией. При подготовке к зачету за 2-3 недели до составьте общий план повторения материала, выделяя по 1-2 дня на каждую тему.

Работа с электронными образовательными ресурсами

Для работы в электронной образовательной среде университета используются следующие инструкции: регулярно проверка обновления на образовательном портале, своевременное выполнение заданий в установленные сроки, при возникновении технических проблем обращаются в службу поддержки. В справочно-правовых системах используется расширенный поиск по ключевым словам, тематическим рубрикам и датам принятия документов. При работе в электронных библиотеках применяются фильтры по дате публикации, типу источника, научному направлению.

Доступ к учебно-методическим материалам
Все основные учебно-методические материалы размещены в электронной образовательной среде университета. Дополнительные ресурсы доступны через электронно-библиотечные системы: "Юрайт", "Лань", "eLibrary.ru". Печатные издания находятся в фондах научной библиотеки университета (корпус № 1). Консультации с преподавателем проводятся согласно утвержденному графику.

Рекомендации по развитию профессиональных компетенций
Для развития профессиональных навыков регулярно анализируются кейсы из практики государственного и муниципального управления, принимают участие в деловых играх и мастер-классах. Принимается активное участие в научно-исследовательской работе: готовят доклады для студенческих конференций, публикуют статьи в научных сборниках. К прохождению практики готовятся заранее: изучают информацию об организации, составляют план работы, формулируют цели и задачи. Участвуйте в профессиональных мероприятиях: всероссийских форумах, отраслевых конференциях, круглых столах с участием представителей органов власти.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Акмалова А.А., Капицын В.М. Система государственного и муниципального управления: учебник. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 429 с.
2. Васильев В.П., Деханова Н.Г., Холоденко Ю.А. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов. — М.: Юрайт, 2024. — 342 с.
3. Грязнова В.Н., Жильцов В.И. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов — М.: Юрайт, 2025. — 104 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/567596>

4. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт, 2019. — 403 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/433167>
5. Марковская Е.И. (ред.) GR. Взаимодействие бизнеса и органов власти: учебник и практикум для вузов. — М.: Юрайт, 2024. — 356 с.
6. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов. — М.: Юрайт, 2024. — 591 с.
7. Охотский Е.В. Государственная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. - URL: <https://urait.ru/bcode/561134>
8. Сморгунов Л.В. (ред.) Государственная политика и управление. Концепции и проблемы: учебник для вузов. — М.: Юрайт, 2024. — 432 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Региональная экономика и пространственное развитие: учебник в 2 т. / Под ред. Л.Э. Лимонова. — М.: Юрайт, 2020.
2. Флорида Р. Креативный класс: люди, которые меняют будущее. — М.: Классика-XXI, 2011. — 430 с.
3. Глезер Э. Триумф города: Как наше величайшее изобретение делает нас богаче, умнее, экологичнее, здоровее и счастливее. — М.: Издательство Института Гайдара, 2019. — 480 с.
4. Сассен С. Глобальный город: введение в концепцию // Прогнозис. — 2008. — № 2(14). — С. 45-64.
5. Евразийские города: новые реальности вдоль Шелкового пути. — Вашингтон: Всемирный банк, 2018. — 180 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с поправками, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) : текст с изменениями и дополнениями на 5 октября 2022 года // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/constitution/>
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/
5. Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_501319/
6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51515/
7. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации"// СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/

8. Указ Президента РФ от 22.01.2024 N 61 "О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации" (вместе с "Положением о федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации") // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_467699/

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335180/

10. Методические рекомендации по организации и проведению оценки квалификации государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291113/

11. Модель профессиональных и личностных качеств // Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы // Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, — URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

8.4 Интернет-ресурсы

1. ЭБС "Юрайт" — <https://urait.ru/>
2. ЭБС "Консультант студента" — <https://www.studentlibrary.ru/>
3. ЭБС "Лань" — <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <https://elibrary.ru/>
5. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" — <https://cyberleninka.ru/>
6. Официальный сайт Президента России — <http://www.kremlin.ru/>
7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru/>
8. Портал государственных услуг Российской Федерации — <https://www.gosuslugi.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/>
10. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации — <https://www.economy.gov.ru/>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Требования к оборудованию: доска; проектор; ПК (стационарный) или ноутбук.

Требования к программному обеспечению: Open office, MS Office

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.