Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет физической культуры и спорта
Кафедра управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



А. В. Савельев
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.04.56 Особенности прохождения муниципальной службы

Направление подготовки/специальность: 49.03.01 - Физическая культура

Профиль/направленность/специализация: Фитнес

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2024

Тамбов, 2026

Автор программы:
Кандидат исторических наук, доцент Иванова Елена Юрьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «19» сентября 2017 г. № 940).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры управления, сервиса и туризма «13» сентября 2024 г. Протокол № 2

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета физической культуры и спорта, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 15

3. Объем и содержание дисциплины…… 15

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 19

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 32

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 35

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 36

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-методический
- педагогический
- рекреационный
- тренерский

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования, в сфере научных исследований), 05 Физическая культура и спорт (в сфере физического воспитания, в сфере физической культуры и массового спорта, спортивной подготовки, в сфере управления деятельностью и развитием физкультурно-спортивной организации)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе правовые основы поступления на муниципальную службу и ее прохождения, правовой статус муниципального служащего, систему мотивации и материального стимулирования муниципальных служащих, правила этического поведения муниципальных служащих

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения					
		Очная (семестр)					
		1	2	3	4	5	6
1	Adobe Photoshop: основные инструменты и возможности			+			

2	Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе		+				
3	Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения			+			
4	Адаптивная физическая культура в системе образования				+		
5	Активные и интерактивные технологии в преподавании дисциплин гуманитарного цикла			+			
6	Анализ рисков и методы оценки рисков в бизнесе				+		
7	Аналитическое чтение			+			
8	Бизнес-планировани е в АльтИнвест				+		
9	Биология развития человека в норме и патологии				+		
10	Брендинг				+		
11	Введение в звукорежиссуру		+				
12	Введение в искусственный интеллект	+					
13	Введение в проектную деятельность		+				
14	Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения		+				
15	Виды, методы и технологии в профайлинге			+			
16	Виктимология			+			
17	Вожатский практикум				+		
18	Генетика человека		+				
19	Геоинформационные системы и технологии дистанционного зондирования Земли				+		

20	Двигательный режим (инструктор по физической культуре)				+		
21	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+		
22	Деловое общение и профессиональная этика			+			
23	Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения				+		
24	Дизайн курса и разработка материалов для раннего обучения неродному языку				+		
25	Документирование деятельности кадровой службы			+			
26	Документирование трудовых отношений				+		
27	Законодательство Российской Федерации в сфере риск-менеджмента			+			
28	Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи			+			
29	Зарубежная литература и вызовы современности				+		
30	Защита прав и интересов клиентов социальных служб в отношениях с государственными органами				+		
31	Защита прав человека				+		
32	Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде		+				
33	Инновационное мышление			+			
34	Институт семьи в современном обществе		+				

35	Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия			+			
36	Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения			+			
37	Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса				+		
38	Комплексная экономическая безопасность бизнеса			+			
39	Креативное мышление				+		
40	Кредитование физических лиц		+				
41	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+		
42	Литература русского зарубежья			+			
43	Личное планирование и управление рабочим временем			+			
44	Методика организаций массовых туристских мероприятий: соревнования, слеты, походы				+		
45	Методика организаций экскурсий и экскурсионных туров			+			
46	Методика раннего обучения иностранному языку			+			
47	Методология тьюторства: основные этапы, формы и технологии тьюторского сопровождения		+				
48	Методы и методики психологического исследования детей и родителей			+			
49	Методы изучения повседневности		+				

50	Методы изучения семьи				+		
51	Методы оценки и аттестации персонала				+		
52	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+				
53	Модели электронной коммерции				+		
54	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+				
55	Налогообложение бизнеса			+			
56	Нормативно-правовая база семейных отношений		+				
57	Нормы и правила современного этикета				+		
58	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+			
59	Общественные организации и движения		+				
60	Оперативная психодиагностика личности				+		
61	Организационно-методическое обеспечение дополнительного образования детей и взрослых		+				
62	Организационно-правовые основы управленческой деятельности в социальной сфере		+				
63	Организация деятельности детских общественных объединений в образовательной организации			+			
64	Организация и оказание юридической помощи клиентам социальных служб			+			

65	Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта			+			
66	Основы аргументации				+		
67	Основы биржевого дела				+		
68	Основы видеоблогинга				+		
69	Основы визуальной психодиагностики и профайлинга		+				
70	Основы деловой коммуникации на иностранном языке		+				
71	Основы копирайтинга			+			
72	Основы логики		+				
73	Основы логопедии		+				
74	Основы правильного питания			+			
75	Основы работы в ПО Agisoft Metashape			+			
76	Основы рекламы		+				
77	Основы рекреалогии		+				
78	Основы риск-менеджмента. Методы оценки риска		+				
79	Основы спортивной журналистики		+				
80	Основы судебной лингвистической экспертизы			+			
81	Основы творческой деятельности журналиста			+			
82	Основы управления документацией		+				
83	Основы управления персоналом		+				
84	Особенности рассмотрения семейных споров		+				
85	Особенности рассмотрения трудовых споров			+			
86	Педагогический артистизм		+				
87	Педагогический дизайн технологий обучения				+		

88	Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных организаций				+		
89	Письменный перевод документов физических лиц			+			
90	Письменный перевод документов юридических лиц				+		
91	Поведение в публичных местах			+			
92	Поведение потребителей и коммуникативная политика			+			
93	Повседневные разговоры				+		
94	Подготовка операторов наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом самолетного и вертолетного типа		+				
95	Познание себя через практическую психологию			+			
96	Познание себя через психодиагностику		+				
97	Понятие психологической травмы в современной психологии		+				
98	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+			
99	Правовое и этическое регулирование медиа				+		
100	Правовое обеспечение местного самоуправления		+				
101	Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении				+		

102	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+			
103	Программирование на языке Python. Базовый курс		+				
104	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+			
105	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+		
106	Проектный семинар			+	+	+	+
107	Пропедевтика. Основы композиции		+				
108	Противодействие коррупции и формирование антикоррупционного поведения личности		+				
109	Профессиональные компетенции современного педагога дисциплин гуманитарного цикла в условиях цифровизации образования		+				
110	Психика и мозг		+				
111	Психолингвистические основы овладения детьми новым языком		+				
112	Психология благополучия, или психология счастливого человека				+		
113	Психология девиантной личности			+			
114	Психология детства		+				
115	Психология креативности			+			
116	Психология молодости и зрелости				+		
117	Психология подросткового и юношеского возраста			+			
118	Психология творческого саморазвития		+				

119	Психолого-педагогическая диагностика				+		
120	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+			
121	Публичная служба в системе государственного и муниципального управления				+		
122	Разработка программ дополнительного образования для детей и молодежи				+		
123	Рекрутмент персонала			+			
124	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+				
125	Самоменеджмент: методики и технологии				+		
126	Саморазвитие и актерское мастерство				+		
127	Сведение и мастеринг в студии звукозаписи				+		
128	Система публичного управления			+			
129	Современные маркетинговые технологии		+				
130	Современные методы географических исследований в рамках проектной деятельности школьников				+		
131	Современные методы химического анализа в криминалистике				+		
132	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+			
133	Современные педагогические технологии в сфере дополнительного образования			+			

134	Современные подходы к персональному менеджменту		+				
135	Современные экологические проблемы		+				
136	Социальные сети как коммуникационные каналы		+				
137	Стандартизация, сертификация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе				+		
138	Стартап: идея с нуля		+				
139	Стартап: от идеи к MVP			+			
140	Стартап: практика создания собственного бизнеса				+		
141	Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках		+				
142	Стратегический маркетинг				+		
143	Страхование личности			+			
144	Текст и дискурс в Интернете				+		
145	Теоретико-методические основы вожатской деятельности		+				
146	Теоретические аспекты мышления		+				
147	Теоретические, процессуальные и организационные основы судебной экспертизы				+		
148	Теория и практика судейства по видам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»				+		
149	Теория и практика судейства по избранному виду спорта		+				
150	Технологии вожатской деятельности			+			

151	Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста			+			
152	Технологии развития высших психических функций			+			
153	Технологии рефлексивно-творческого саморазвития			+			
154	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса			+			
155	Типографика				+		
156	Тренинг «Майнд-фитнес»				+		
157	Управление в социальных процессах			+			
158	Управление общественными отношениями		+				
159	Управляющий рестораном: карьера, развитие и компетенции		+				
160	Физическая география России и мира		+				
161	Цифровая культура		+				
162	Цифровой маркетинг и SEO			+			
163	Цифровые образовательные ресурсы в преподавании дисциплин гуманитарного цикла				+		
164	Экология атмосферы			+			
165	Экология гидросферы				+		
166	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+				
167	Экономическая, социальная и политическая география			+			
168	Электронный бизнес. Электронная коммерция		+				
169	Ювенальное право				+		

170	Язык как объект лингвистической экспертизы		+				
171	Языковая личность в виртуальном пространстве		+				

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Особенности прохождения муниципальной службы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура.

Дисциплина «Особенности прохождения муниципальной службы» изучается в 4 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	**72**
Контактная работа	32
Лекции (Лекции)	16
Практические (Практ. раб.)	16
Самостоятельная работа (СР)	40
Зачет	-

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ. раб.	СР	
		О	О	О	
4 семестр					
1	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Ограничения, связанные с муниципальной службой	2	2	5	Опрос
2	Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты, связанные с муниципальной службой	2	2	5	Опрос

3	Поступление на муниципальную службу и условия ее прохождения. Конкурс на замещение должности муниципальной службы	2	2	5	Опрос
4	Трудовой договор муниципального служащего. Гарантии на муниципальной службе. Основания и порядок прекращения службы	2	2	5	Опрос; Тестирование
5	Дисциплинарная и другие виды ответственности муниципального служащего	2	2	5	Опрос
6	Кадровая работа в системе муниципальной службы. Кадровые технологии по работе с персоналом на муниципальной службе. Комплектование муниципального аппарата служащими	2	2	5	Опрос
7	Аттестация муниципального служащего	2	2	5	Опрос
8	Требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих	2	2	5	Опрос; Тестирование

Тема 1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Ограничения, связанные с муниципальной службой (УК-6)

Лекция.

Понятие муниципальной службы. Нормативная база муниципальной службы. Требования к гражданину, поступающему на муниципальную службу, ограничения при поступлении на муниципальную службу. Документы при поступлении на муниципальную службу.

Задания для самостоятельной работы.

1. Какие основные нормативные правовые акты регулируют муниципальную службу в Российской Федерации?
2. Дайте понятие определению «муниципальная служба».
3. Дайте понятие определению «муниципальный служащий».
4. Что следует понимать под термином «представитель нанимателя (работодатель)» на муниципальной службе?
5. Каким минимальным требованиям должен соответствовать гражданин, поступающий на муниципальную службу?
6. Перечислите ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.
7. Какие документы необходимы при поступлении на муниципальную службу?

Тема 2. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты, связанные с муниципальной службой (УК-6)

Лекция.

Права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Запреты, связанные с муниципальной службой.

Задания для самостоятельной работы.

1. Перечислите основные права муниципального служащего.
2. Каковы основные обязанности муниципального служащего?
3. Перечислите запреты, связанные с муниципальной службой.
4. Какие нормативные документы содержат в себе права, обязанности муниципальных служащих и запреты на муниципальной службе?

Тема 3. Поступление на муниципальную службу и условия ее прохождения. Конкурс на замещение должности муниципальной службы (УК-6)

Лекция.

Условия поступления гражданина на муниципальную службу. Квалификационные требования, которым должен соответствовать служащий для замещения должности муниципальной службы. Организация конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Задания для самостоятельной работы.

1. Каковы условия поступления гражданина на муниципальную службу?
2. Каким квалификационным требованиям должен соответствовать служащий для замещения должности муниципальной службы?
3. Каким образом организуется конкурс на замещение должности муниципальной службы?
4. Какие документы нужны для предоставления на конкурс для замещения должности муниципальной службы?

Тема 4. Трудовой договор муниципального служащего. Гарантии на муниципальной службе. Основания и порядок прекращения службы (УК-6)

Лекция.

Понятие трудового договора муниципального служащего. Стороны трудового договора. Существенные условия трудового договора. Обязанности представителя нанимателя. Обязанности муниципального служащего по трудовому договору. Гарантии на муниципальной службе.

Задания для самостоятельной работы.

1. Дайте понятие определению «трудовой договор муниципального служащего».
2. Каковы существенные условия трудового договора муниципального служащего?
3. Каковы обязанности представителя нанимателя по трудовому договору муниципального служащего?
4. Каковы обязанности муниципального служащего по трудовому договору на муниципальной службе?

5. Перечислите гарантии на муниципальной службе для муниципального служащего.
6. Каковы основания и порядок прекращения муниципальной службы?

Тема 5. Дисциплинарная и другие виды ответственности муниципального служащего (УК-6)

Лекция.

Понятие дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения. Административная, материальная, уголовная ответственность служащих.

Задания для самостоятельной работы.

1. Какова дисциплинарная ответственность муниципального служащего?
2. Перечислите виды дисциплинарных взысканий на муниципальной службе.
3. Каковы основания возникновения административной ответственности служащих?
4. Каковы основания возникновения материальной ответственности служащих?
5. Каковы основания возникновения уголовной ответственности служащих?

Тема 6. Кадровая работа в системе муниципальной службы. Кадровые технологии по работе с персоналом на муниципальной службе. Комплектование муниципального аппарата служащими (УК-6)

Лекция.

Кадровая политика муниципального органа. Направления кадровой работы муниципального органа. Сохранение и повышение потенциала кадров. Система управления персоналом на муниципальной службе, ее основные задачи. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Виды кадровых технологий по работе с персоналом на муниципальной службе. Комплектование муниципального аппарата служащими через систему добычи и систему заслуг, систему карьеры и систему найма.

Задания для самостоятельной работы.

1. Дайте понятие определению «кадровая политика муниципального органа».
2. По каким направлениям осуществляется кадровая работа муниципального органа?
3. Какие виды деятельности составляют систему управления персоналом на муниципальной службе?
4. Перечислите основные задачи управления персоналом на муниципальной службе.
5. Каковы приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы?
6. Перечислите, какие кадровые технологии по работе с персоналом применимы на муниципальной службе.
7. В чем разница между «системой добычи» и «системой заслуг» при наборе персонала?
8. Что такое «система карьеры» и «система найма» при отборе персонала на муниципальной службе?

Тема 7. Аттестация муниципального служащего (УК-6)

Лекция.

Цели аттестации на муниципальной службе. Муниципальные служащие, не подлежащие аттестации. Аттестационная комиссия и ее решения. Возможные результаты прохождения муниципальным служащим аттестации.

Задания для самостоятельной работы.

1. В чем суть аттестации муниципальных служащих и как они проводятся?
2. Какие служащие не подлежат аттестации?
3. В чём смысл деятельности аттестационных комиссий и как организуется их работа?
4. Какими могут быть решения аттестационной комиссии и каковы последствия этих решений?

Тема 8. Требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих (УК-6)

Лекция.

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. Обязанности муниципального служащего в области служебного поведения. Обязанности муниципального служащего-руководителя. Внешний вид служащего при исполнении им должностных обязанностей. Нарушение служащим положений Типового кодекса и его последствия

Задания для самостоятельной работы.

1. В чем смысл Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих?
2. Каковы требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих?
3. Каковы обязанности в исполнении служебного поведения муниципального служащего-руководителя?
4. Каковы последствия нарушения служащим положений Типового кодекса и его последствия?

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

4 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Max. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Ограничения, связанные с муниципальной службой	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.

2.	Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты, связанные с муниципальной службой	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.
3.	Поступление на муниципальную службу и условия ее прохождения. Конкурс на замещение должности муниципальной службы	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.

4.	Трудовой договор муниципального служащего. Гарантии на муниципальной службе. Основания и порядок прекращения службы	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.
		Тестирование(контрольный срез)	10	0,5 балла – за каждый правильный ответ. Баллы суммируются за выполнение всего теста.
5.	Дисциплинарная и другие виды ответственности муниципального служащего	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.

6.	Кадровая работа в системе муниципальной службы. Кадровые технологии по работе с персоналом на муниципальной службе. Комплектование муниципального аппарата служащими	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.
7.	Аттестация муниципального служащего	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.

8.	Требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих	Опрос	10	Предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по заявленной теме, проблеме, ситуации и т.п. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа, подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. Распределение баллов: 10 баллов – полный ответ, 9-1 балл – дополнение.
		Тестирование(контрольный срез)	10	0,5 балла – за каждый правильный ответ. Баллы суммируются за выполнение всего теста.
9.	Премиальные баллы		20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - за проект, выполненный по заказу работодателя и реализованный на практике – 20 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов; - победа в межрегиональной олимпиаде – 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплине – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20
10.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		80	Студент имеет возможность набрать баллы за семестр, предоставив во время промежуточной аттестации все выполненные задания, в т.ч. по контрольным срезам
11.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Какие основные нормативные правовые акты регулируют муниципальную службу в Российской Федерации?
2. Дайте понятие определению «муниципальная служба».
3. Дайте понятие определению «муниципальный служащий».
4. Что следует понимать под термином «представитель нанимателя (работодатель)» на муниципальной службе?
5. Каким минимальным требованиям должен соответствовать гражданин, поступающий на муниципальную службу?
6. Перечислите ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.
7. Какие документы необходимы при поступлении на муниципальную службу?

Тема 2. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. Перечислите основные права муниципального служащего.
2. Каковы основные обязанности муниципального служащего?
3. Перечислите запреты, связанные с муниципальной службой.
4. Какие нормативные документы содержат в себе права, обязанности муниципальных служащих и запреты на муниципальной службе?

Тема 3. Поступление на муниципальную службу и условия ее прохождения. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. Каковы условия поступления гражданина на муниципальную службу?
2. Каким квалификационным требованиям должен соответствовать служащий для замещения должности муниципальной службы?
3. Каким образом организуется конкурс на замещение должности муниципальной службы?
4. Какие документы нужны для предоставления на конкурс для замещения должности муниципальной службы?

Тема 4. Трудовой договор муниципального служащего. Гарантии на муниципальной службе. Основания и порядок прекращения службы

1. Дайте понятие определению «трудовой договор муниципального служащего».
2. Каковы существенные условия трудового договора муниципального служащего?
3. Каковы обязанности представителя нанимателя по трудовому договору муниципального служащего?
4. Каковы обязанности муниципального служащего по трудовому договору на муниципальной службе?
5. Перечислите гарантии на муниципальной службе для муниципального служащего.
6. Каковы основания и порядок прекращения муниципальной службы?

Тема 5. Дисциплинарная и другие виды ответственности муниципального служащего

1. Какова дисциплинарная ответственность муниципального служащего?
2. Перечислите виды дисциплинарных взысканий на муниципальной службе.
3. Каковы основания возникновения административной ответственности служащих?
4. Каковы основания возникновения материальной ответственности служащих?
5. Каковы основания возникновения уголовной ответственности служащих?

Тема 6. Кадровая работа в системе муниципальной службы. Кадровые технологии по работе с персоналом на муниципальной службе. Комплектование муниципального аппарата служащими

1. Дайте понятие определению «кадровая политика муниципального органа».
2. По каким направлениям осуществляется кадровая работа муниципального органа?
3. Какие виды деятельности составляют систему управления персоналом на муниципальной службе?
4. Перечислите основные задачи управления персоналом на муниципальной службе.
5. Каковы приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы?
6. Перечислите, какие кадровые технологии по работе с персоналом применимы на муниципальной службе.
7. В чем разница между «системой добычи» и «системой заслуг» при наборе персонала?

Тема 7. Аттестация муниципального служащего

1. В чем суть аттестации муниципальных служащих и как они проводятся?
2. Какие служащие не подлежат аттестации?
3. В чём смысл деятельности аттестационных комиссий и как организуется их работа?
4. Какими могут быть решения аттестационной комиссии и каковы последствия этих решений?

Тема 8. Требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих

1. В чем смысл Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих?
2. Каковы требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих?
3. Каковы обязанности в исполнении служебного поведения муниципального служащего-руководителя?
4. Каковы последствия нарушения служащим положений Типового кодекса и его последствия?

Тестирование

Тема 4. Трудовой договор муниципального служащего. Гарантии на муниципальной службе. Основания и порядок прекращения службы

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, если он

(?) принадлежит к какой-либо политической партии

(!) признан ограниченно дееспособным по решению суда

(?) исповедует религиозные убеждения

2. Какой документ не надо предоставлять при поступлении на муниципальную службу

(?) документ об образовании

(?) сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах

(!) свидетельство о рождении

3. Что относится к главным критериям социального статуса муниципального служащего

(?) образование

(?) карьерные устремления

(!) правовой статус

4. Что не определяет правовой статус муниципального служащего

(?) обязанности

(?) экономическое обеспечение

(!) свободы

5. С какого этапа начинается управленческий цикл

(?) выявление ресурсов

(!) постановка и анализ проблемы

(?) прогнозирование и разработка альтернатив

6. Тактическое управленческое решение действует в пределах

(?) месяца

(!) года

(?) пяти лет

7. Правовое регулирование вопросов муниципальной службы находится в ведении

(!) субъектов РФ и муниципальных образований

(?) РФ и субъектов РФ

(?) РФ и муниципальных образований

8. Муниципальный служащий не имеет права

(!) осуществлять предпринимательскую деятельность

(?) преподавать в учебных заведениях

(?) публиковать свои труды

9. Какие документы определяют права и обязанности муниципального служащего

(!) должностные инструкции

(?) деловая переписка

(?) финансовая отчётность

10. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, обязуется

(?) получить высшее образование

(?) вступить в профсоюз

(!) исполнять служебные обязанности

(?) получить высшее образование

11. К правам муниципального служащего не относится

(!) соблюдение законодательства РФ

(?) ознакомление со своим личным делом

(?) доступ в государственные органы и органы местного самоуправления

12. К обязанностям муниципального служащего не относится

(?) соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций

(?) исполнение поручений руководителей

(!) должностной рост

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, если он

(?) принадлежит к какой-либо политической партии

(!) признан ограниченно дееспособным по решению суда

(?) исповедует религиозные убеждения

2. Какой документ не надо предоставлять при поступлении на муниципальную службу

(?) документ об образовании

(?) сведения о доходах, имуществе и имущественных обязательствах

(!) свидетельство о рождении

3. Что относится к главным критериям социального статуса муниципального служащего

(?) образование

(?) карьерные устремления

(!) правовой статус

4. Что не определяет правовой статус муниципального служащего

(?) обязанности

(?) экономическое обеспечение

(!) свободы

5. С какого этапа начинается управленческий цикл

(?) выявление ресурсов

(!) постановка и анализ проблемы

(?) прогнозирование и разработка альтернатив

6. Тактическое управленческое решение действует в пределах

(?) месяца

(!) года

(?) пяти лет

7. Правовое регулирование вопросов муниципальной службы находится в ведении

(!) субъектов РФ и муниципальных образований

(?) РФ и субъектов РФ

(?) РФ и муниципальных образований

8. Муниципальный служащий не имеет права

(!) осуществлять предпринимательскую деятельность

(?) преподавать в учебных заведениях

(?) публиковать свои труды

9. Какие документы определяют права и обязанности муниципального служащего

(!) должностные инструкции

(?) деловая переписка

(?) финансовая отчётность

10. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, обязуется

(?) получить высшее образование

(?) вступить в профсоюз

(!) исполнять служебные обязанности

(?) получить высшее образование

11. К правам муниципального служащего не относится

(!) соблюдение законодательства РФ

(?) ознакомление со своим личным делом

(?) доступ в государственные органы и органы местного самоуправления

12. К обязанностям муниципального служащего не относится

(?) соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций

(?) исполнение поручений руководителей

(!) должностной рост

Тема 8. Требования к служебному и этическому поведению муниципальных служащих

1. Основная задача конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

(!) отбор и формирование кадрового состава органов исполнительной власти

(?) выявление личностных качеств работников

(?) внедрение принципа плюрализма в деятельности органов власти

2. Какого способа комплектования аппарата не существует

(?) система добычи

(!) система вариантов

(?) система заслуг

3. Срок испытания при поступлении на муниципальную службу не может превышать

(?) одного месяца

(?) шести месяцев

(!) одного года

4. Что не относится к существенным условиям трудового договора

(?) права и обязанности сторон

(!) график проф. переподготовки и повышения квалификации служащего

(?) условия оплаты труда

5. Системой закрытой службы называют

(?) систему найма

(!) систему карьеры

(?) систему оценок

6. К видам дисциплинарных взысканий не относится

(?) замечание

(!) моральное порицание

(?) освобождение от замещаемой должности

7. Дисциплинарное взыскание налагается на служащего не позднее

(?) десяти дней со дня обнаружения проступка

(!) одного месяца со дня обнаружения проступка

(?) одного года со дня обнаружения проступка

8. В каком из приведённых ниже случаев предусмотрена уголовная ответственность

(!) злоупотребление должностными полномочиями

(?) нарушение условий проведения предвыборной агитации

(?) несоблюдение правил служебной этики

9. Какой вид ответственности распространяется не только на должностных лиц, но и на организации

(?) дисциплинарная

(!) административная

(?) уголовная

10. Не является квалификационным требованием к должности муниципальной службы

(?) уровень профессионального образования

(!) деловые качества

(?) профессиональные знания и навыки

11. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется не реже
(!) одного раза в три года
(?) одного раза в пять лет
(?) двух раз в пять лет
12. Личные дела муниципальных служащих ведутся
(?) руководителем муниципального органа
(!) кадровой службой муниципального органа
(?) бухгалтерией муниципального органа

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

1. Каким минимальным требованиям должен соответствовать гражданин, поступающий на муниципальную службу?
2. Перечислите ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.
3. Перечислите, какие кадровые технологии по работе с персоналом применимы на муниципальной службе.

Типовые задания для зачета (УК-6)

Не предусмотрено

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)

«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе правовые основы поступления на муниципальную службу и ее прохождения, правовой статус муниципального служащего, систему мотивации и материального стимулирования муниципальных служащих, правила этического поведения муниципальных служащих.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе правовые основы поступления на муниципальную службу и ее прохождения, правовой статус муниципального служащего, систему мотивации и материального стимулирования муниципальных служащих, правила этического поведения муниципальных служащих.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Василенко И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник. - Москва: КНОРУС, 2016. - 300 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кочетков А.В., Сульдина Г.А., Халилова Т.В., Занко Т.А. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2015. - 556 с.

6.3 Иные источники:

1. Электронные ресурсы Российской государhttp://olden.rsl.ru/ru/networkresources - http://olden.rsl.ru/ru/networkresources
2. Электронная версия Тамбовской энциклопедии – URL: https://tambweb.ru/ - https://tambweb.ru/

3. Электронная гуманитарная библиотека - http://www.gumfak.ru/

4. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания - www.monographies.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Консультант Плюс

Альт-Инвест сумм

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

LiteManager Pro - Server

CorelDraw

Adobe Flash Player 9 Plugin Adobe Systems

Adobe Photoshop CS3

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Журналы Российской академии наук – полнотекстовая коллекция (140 наименований) на платформе Российского центра научной информации. – URL: https://journals.rcsi.science/

2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: https://www.studentlibrary.ru

3. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: http://www.consultant.ru

4. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://www.rsl.ru

5. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: http://nlr.ru

6. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: https://www.prlib.ru

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.