

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**УТВЕРЖДЕНА**  
Ученым советом Алтайского филиала  
РАНХиГС  
Протокол от «25» января 2024 г. №5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Государственная и муниципальная служба**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(профессиональной переподготовки)**

**Государственное и муниципальное управление**

Барнаул, 2024 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

преподаватель кафедры государственного и муниципального управления,  
к.э.н., Д.В. Боровиков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины .....	4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
3. Объем дисциплины .....	4
4. Структура и содержание дисциплины .....	6
4.1 Структура дисциплины .....	6
4.2 Содержание дисциплины .....	8
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине .....	10
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине .....	11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	15
7.1. Нормативно-правовые документы .....	15
7.2. Основная литература .....	16
7.3 Дополнительная литература .....	17
7.4 Интернет-ресурсы .....	17
7.5 Справочные системы .....	17
7.6 Иные источники .....	18

## 1. Цель и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины является определение роли государственной и муниципальной службы в жизни общества.

Дисциплина предполагает решение следующих задач: изучение вопросов организации и функционирования государственной и муниципальной службы, кадровых технологий прохождения государственной и муниципальной службы. Дать слушателям общее представление о службе в органе государственной власти или органе местного самоуправления, используя нормативные правовые акты, регулирующие основы государственной и муниципальной службы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПК и ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 2. Организационно-регулирующая	ПК-18 – способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	- основные способы проектирования процессов в организации	- проектировать организационные действия на государственной и муниципальной службе	- эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности на государственной или муниципальной службе.

## 3. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов (час)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час)
<b>Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)	6	6
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	-
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	4	4

<b>Самостоятельная работа слушателя (СР)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Контактная работа слушателя</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация	Форма	Экзамен	Экзамен
	Час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час)		14	14

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

№	Наименование дисциплины	Общая трудоёмкость, час	Контактная работа, час						Самостоятельная работа, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Итоговая аттестация (вид, час)	Перезачет
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе			Всего		В форме практической подготовки	В том числе							
					Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час				Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	3	-	-	-	-	-		3		1	1	1	О				
2	Должности государственной гражданской и муниципальной службы.	3	-	-	-	-	-		3		1	1	1	О	Ке			
3	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	4	-	-	-	-	-		4		2	1	1	О	Ке			

4	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. Служебный контракт	4	-	-	-	-	-	-	4		2	1	1	О	Д		
	<b>Итого:</b>	<b>14</b>							<b>14</b>		6	4	4			Э	
	ВСЕГО	14															

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости - опрос (О), кейс (Ке), доклад (Д)*

## 4.2 Содержание дисциплины

№ п/п	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
2.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.
3.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие,



		<p>деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>
4.	<p>Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе. Служебный контракт</p>	<p>Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и</p>

		<p>муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.</p> <p>Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.</p>
--	--	---

## 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

При проведении занятий лекционного типа: лекция – дискуссия, метод проблемных вопросов; при проведении занятий семинарского типа: опросы, кейсы, при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: опрос.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос по билетам (с использованием дистанционных технологий обучения). Билет предполагает теоретический вопрос и практическое задание.

Процесс освоения дисциплины складывается из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относятся подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада по определенной теме, подготовка к тестированию и пр.

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. В занятии участвует вся группа, поэтому задание распределяется на весь коллектив. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной (энциклопедиями, словарями и пр.) и научной литературой, периодическими изданиями.

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, рекомендации по написанию курсовых работ размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Типовые вопросы для опроса (О)**

1. Понятие и система государственной службы.
2. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Государственная гражданская и муниципальная служба: понятие, принципы.
4. Правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы, реестры должностей.
7. Соотношение категорий и групп должностей государственной гражданской службы.
8. Понятие должности муниципальной службы, классификация должностей.
9. Классные чины гражданских служащих, условия и порядок их присвоения и сохранения.
10. Особенности социального и правового статуса гражданского (муниципального) служащего, элементы правового статуса.
11. Основные права гражданских и муниципальных служащих.
12. Основные обязанности гражданских и муниципальных служащих.
13. Представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### 14. Обязательства, установленные в целях противодействия коррупции.

##### Типовой кейс (Ке)

Вы слышите разговор двух коллег. Один из них говорит: «Слышал, эта газетенка опять про депутата N написала, что он активно бизнесом занимается. По-моему, в пятый раз уже пишут, а с него – как с гуся вода». Другой отвечает: «Да пусть пишут, никто не обязан проверять информацию, которая опубликована в захудалом региональном издании». Прав ли второй собеседник?

##### Типовые вопросы для опроса (О)

1. Требования к гражданам, претендующим на замещение должности гражданской службы.
2. Поступление на гражданскую службу по конкурсу.
3. Служебный контракт с гражданским служащим: форма, содержание, срок действия.
4. Порядок заключения служебного контракта.
5. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на гражданскую службу.
6. Испытание как одно из условий служебного контракта.
7. Должностной регламент гражданского служащего, его содержание и значение.
8. Аттестация гражданских служащих: порядок проведения и результаты.
9. Порядок проведения квалификационного экзамена.
10. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.
11. Порядок изменения условий гражданской службы.
12. Поступление на муниципальную службу, конкурс на замещение должности муниципальной службы, испытание.
13. Порядок проверки сведений, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу.
14. Аттестация муниципальных служащих: порядок проведения, срок, результаты.

##### Типовая ситуационная задача (кейс)

С гражданским служащим, достигшим предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе (60 лет), представитель нанимателя (руководитель территориального управления федерального органа исполнительной власти) заключил срочный служебный контракт, согласно которому государственному гражданскому служащему продлен срок государственной гражданской службы на 2 года сверх установленного предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе.

Имеет ли право представитель нанимателя по истечении срока действия вышеуказанного срочного служебного контракта заключить новый срочный служебный контракт с данным служащим еще на 3 года - до достижения данным государственным гражданским служащим возраста 65 лет?

Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Типовые вопросы для экзамена

1. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная гражданская служба: понятие и принципы.
3. Муниципальная служба: понятие и принципы.
4. Правовое регулирование государственной гражданской службы и муниципальной службы в Российской Федерации.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Должность государственной гражданской службы, классификация должностей.
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
8. Классные чины государственных гражданских служащих, порядок их присвоения.
9. Должности муниципальной службы, их классификация.
10. Правовой статус государственного гражданского (муниципального) служащего: понятие, элементы.
11. Права государственного гражданского служащего.
12. Обязанности государственного гражданского служащего.
13. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
14. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
15. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
16. Конфликт интересов на государственной гражданской службе, его урегулирование.
17. Этические принципы и нормы поведения государственных служащих.
18. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих.
19. Деловой этикет государственного служащего.
20. Представление гражданским служащим сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
21. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
22. Служебный контракт с государственным гражданским служащим: понятие, содержание и форма.
23. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
24. Срок действия служебного контракта. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе.
25. Поступление на муниципальную службу.
26. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
27. Аттестация государственных гражданских служащих.
28. Общие основания прекращения служебного контракта.
29. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Предельный возраст для замещения должностей муниципальной службы.
30. Гарантии государственных гражданских служащих.

31. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего.
32. Отпуска на государственной гражданской службе.
33. Стаж государственной гражданской (муниципальной) службы.
34. Оплата труда государственного гражданского служащего.
35. Поощрения государственных гражданских служащих.
36. Ответственность государственных гражданских служащих. Виды ответственности.
37. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
38. Порядок проведения служебной проверки.
39. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
40. Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

### Типовые практические задания

#### **Вариант 1** Задание: проанализировать информацию

«Как отмечают специалисты, в Бельгии, Греции, Ирландии, Люксембурге, Голландии и Великобритании существует принцип несовместимости государственной службы и политической деятельности.

В Великобритании этот запрет имеет ряд нюансов:

- служащий низшего звена может участвовать в любой политической деятельности местного и национального уровня;
- служащему среднего звена запрещена любая политическая деятельность, кроме участия в Национальном или Европейском парламентах;
- высшим чиновникам установлен полный запрет на политическую деятельность».

Ответить на вопрос:

- Какие особенности имеет законодательство о государственной службе в России?

### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные обучающимися самостоятельно в процессе ответа. Выполнение практического задания показывает знание управленческой ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задачи, разрабатывать управленческие решения
хорошо	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимися с помощью экзаменатора.

	Выполнение практического задания показывает способность обучающегося определять основные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.
удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Выполнение практического задания показывает, что компетенции сформированы на начальном уровне.
неудовлетворительно	Оценка выставляется в одном из случаев: 1. Ответ представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося. Практическое задание не выполнено. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024)
3. Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024)
4. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О противодействии коррупции»
6. Федеральный закон от 21.12.2021 №414-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)
7. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
9. Указ Президента РФ от 07.05.2012 №601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"

10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 (ред. от 27.03.2023) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»
11. Закон Алтайского края от 28.10.2005 №78-ЗС (ред. от 05.12.2023) «О государственной гражданской службе Алтайского края» (принят Постановлением АКСНД от 28.10.2005 №588)
12. Закон Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС (ред. от 18.12.2023) «О муниципальной службе в Алтайском крае» (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 №777)
13. Закон Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС (ред. от 05.12.2023) «О противодействии коррупции в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 01.06.2010 №290)
14. Постановление Правительства Алтайского края от 21.11.2023 №433 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Совершенствование государственного и муниципального управления и противодействие коррупции в Алтайском крае»
15. Постановление Правительства РФ от 31.08.2016 №868 (ред. от 18.09.2023) «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» (вместе с «Правилами формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», «Общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов»)
16. Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
17. Указ Президента РФ от 01.02.2005 №112 (ред. от 01.03.2024) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
18. Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 № 3-ЗС (принят АКЗС 26.05.1995) (ред. от 30.06.2022) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2023)
19. Устав городского округа – города Барнаула Алтайского края (принят Решением Барнаульской городской Думы от 28.02.2018 №71) (ред. от 01.12.2023)

## **7.2. Основная литература**

1. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 306 с. – (Государственное и муниципальное управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556> . - ISBN 978-5-9765-0253-6. – Текст : электронный.
2. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы : учебное пособие для вузов / В. Н. Грязнова [и др.] ; ответственный редактор



Л. В. Фотина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13814-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519699>

3. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530728>.

### **7.3 Дополнительная литература**

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532579>.

2. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>

3. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 ([www.doi.org](http://www.doi.org)).

4. Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.

5. Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.

### **7.4 Интернет-ресурсы**

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.
2. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. <https://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека.
6. <https://rusneb.ru/> - Национальная электронная библиотека.
7. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

### **7.5 Справочные системы**

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.

### **7.6 Иные источники**

1. <http://www.nnir.ru> - Российская национальная библиотека.
2. <http://www.nns.ru> -Национальная электронная библиотека.
3. <http://www.rsi.ru> - Российская государственная библиотека

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Для обеспечения учебного процесса *по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»* филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий *лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.* Все аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для занятий укомплектованы необходимой мебелью.

Филиал располагает компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «Консультант-Плюс»; операционной системой семейства MicrosoftWindows; пакетом офисных программ MicrosoftOffice; справочной правовой системой «Консультант Плюс»; электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ»); электронно-библиотечными системами; автоматизированной информационно-библиотечной системой Алтайского филиала РАНХиГС.

В филиале создана электронная информационно-образовательная среда, обеспечен доступ к системе онлайн обучения «Moodle».

Библиотека располагает рабочими местами для студентов/слушателей, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы.

В филиале имеются специальные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование: видеопроектор, экран/телевизор, компьютер с комплектом лицензионного ПО, доступ к сети «Интернет»): лингафонные кабинеты, лаборатория для занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний, аудитории для групповой работы, для проведения тренингов и т.д.