



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2021

Составитель: ст. преподаватель


Подпись

Сафиуллин Низ Азатович

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «30» апреля 2021 года (протокол № 9)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент: 
Подпись Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2021 года (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент 
Подпись Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:
/Директор 
Подпись Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «11» мая 2021 года

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способность разрабатывать и принимать управленческие решения в сфере государственного регулирования АПК		
ПК-1.2	Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей в сфере реализации полномочий органов исполнительной власти	<p>Знать: понятия и предназначения государственной и муниципальной службы; их место и роль в демократическом, правовом, социальном государстве и местном самоуправлении, приоритетные направления их дальнейшего развития;</p> <p>Уметь: принимать меры, направленные на реализацию государственной политики в области государственной и муниципальной службы, соблюдать основные служебные требования к государственным и (или) муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и (или) муниципального служащего;</p> <p>Владеть: навыками системного анализа содержания прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, а также профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу, квалификационным требованиям;</p>
ПК-2 Способность к организации цифровой трансформации и формированию цифровых команд в органах государственной и муниципальной власти		
ПК-2.2	Способен формировать показатели эффективности и результативности цифровой трансформации государственных органов	<p>Знать: основные определения и сущность основных направлений цифровизации государственного управления: дополненной и виртуальной реальности, Интернета вещей, технологий машинного обучения, роботизации, работы с большими данными</p> <p>Уметь: анализировать потенциал цифровой трансформации органов государственной власти</p> <p>Владеть: навыками выработки практических решений по применению технологий цифровой трансформации для органов государственной власти</p>

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 5 семестре на 3 курсе и на 4 курсе при очно-заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Связи с общественностью в органах власти, Теория управления, Основы государственного и муниципального управления,

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Местное самоуправление, Принятие и исполнение государственных решений, Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			очно-заочное обучение	
	5 семестр	х	х	4 курс	х
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	87	х	х	27	х
в том числе:					
- лекции, час	34	х	х	10	х
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	4			2	
- лабораторные (практические) занятия, час	52	х	х	16	х
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час					
- зачет, час	х	х	х	х	х
- экзамен, час	1	х	х	1	х
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	93	х	х	153	х
в том числе:	43	х	х	82	х
- подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час					
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	32	х	х	62	х
- выполнение курсового проекта (работы), час	х	х	х	х	х
- подготовка к зачету, час	х	х	х	х	х
- подготовка к экзамену, час	18	х	х	9	х
Общая трудоемкость час	180	х	х	180	х
з.е.	5	х	х	5	х

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно о	заочно (очно- заочно)	очно	заочно (очно- заочно)	очно о	заочно (очно- заочно)	очно	заочно (очно- заочно)
1	Государственная и муниципальная служба	34	10	52	16	86	26	75	144
	Итого	34	10	52	16	86	26	75	144

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)			
		очно		заочно (очно- заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития	2		1	
1.2	Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации	4		1	
1.3	Правовой статус государственных гражданских служащих	4		1	
1.4	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	4		1	
1.5	Организационно-правовые основы военной службы	2			
1.6	Организационно-правовые основы государственной службы иных видов	4		1	

1.7	Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти	4		1	
1.8	Муниципальная служба: основные категории и история развития	4		1	
1.9	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	2		1	
1.10	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	2		1	
1.11	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	2		1	
Лабораторные (практические) работы					
1.12	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития	4		1	
1.13	Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации	4		1	
1.14	Правовой статус государственных гражданских служащих	4		2	
1.15	Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	8	2	2	1
1.16	Организационно-правовые основы военной службы	4		2	
1.17	Организационно-правовые основы государственной службы иных видов	4		2	
1.18	Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти	4		2	
1.19	Муниципальная служба: основные категории и история развития	4		1	
1.20	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации	4		1	
1.21	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	8	2	1	1
1.22	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	4		1	

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. – 32 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/18372>. - ISBN 978-5-16-104712-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1002051>
3. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2020. — 154 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151300> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О. В. Гокова. — Омск : ОмГУ, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-7779-2229-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110882> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Василенко, И. А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И. А. Василенко. — 2-е изд. — Москва : Международные отношения, 2017. — 392 с. — ISBN 978-5-7133-1586-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142977> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Государственная и муниципальная служба : методические рекомендации / составители Е. Е. Насонова, И. В. Бурмыкина. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 26 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111982> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. - ISBN 978-5-16-009653-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/950079> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
8. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015235-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1232421> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
9. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019.— 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665. - ISBN 978-5-16-014662-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/996121> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
10. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. — Москва : Норма, 2020. — 176 с. - ISBN 978-5-00156-047-0. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1068653> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих : учебно-методическое пособие / составители П. Ю. Иванов [и др.]. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144937> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2018. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109424> (дата обращения: 07.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Конталев, В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. А. Конталев. - Москва : МГАВТ, 2009. - 264 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402773> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Сережко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Т.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с. ISBN 978-5-16-105222-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207> (дата обращения: 07.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.youtube.com/watch?v=NzhS5KRsiGo> — Система государственной службы РФ

2. <https://www.youtube.com/watch?v=wxwOdda-V3A> — «Архивы истории». «Табель о рангах». 1722 год.

3. <https://www.youtube.com/watch?v=p13SFDTzC0g> — Понятие государственной службы

4. <https://www.youtube.com/watch?v=2KwyLNPDXw> — Вынесен приговор в отношении экс-директора ФСИН России и его соучастников

5. <https://www.youtube.com/watch?v=nc850nae2k4> — Установили, засняли и увезли

6. <https://www.youtube.com/watch?v=E1W30CxOpvo> — Медведев отчитал Ткачева за опоздание

7. <https://www.youtube.com/watch?v=kzQjRqQwxEw> — Недвижимость и чиновники

8. <https://www.youtube.com/watch?v=0qfXULhUmlo> — Омские депутаты провели совещание в детском паровозике

9. <https://www.youtube.com/watch?v=0N-0mkyzeKU> — Путин и Си Цзиньпин обменялись подарками

10. <https://www.youtube.com/watch?v=48Ig22PsAis> — Поступление на госслужбу в России

11. https://www.youtube.com/watch?v=nOP9h_asGjA — Прекращение государственной службы в России

12. <https://www.youtube.com/watch?v=yUL9pNcCNuE> — Альтернативная гражданская служба

13. <https://www.youtube.com/watch?v=AUIHbuRmBE8> — Особенности военной службы

14. <https://www.youtube.com/watch?v=KIg4IvGuISQ> — Служба специального контроля Минобороны России

15. <https://www.youtube.com/watch?v=tftyNHNGmK0> — Комплектование ВС РФ военнослужащими по контракту и по призыву
16. <https://www.youtube.com/watch?v=uG-wlGQDd4Q> — Основные сведения о воинской обязанности
17. <https://www.youtube.com/watch?v=tg4ITQbDhFg> — Отбор контрактников
18. https://www.youtube.com/watch?v=GGV0rs_EGhU — Исполнение обязанностей военной службы
19. <https://www.youtube.com/watch?v=apTadGCdWpo> — Правоохранительные органы
20. <https://www.youtube.com/watch?v=-Wp0-8xBfJI> — Учения криминалистов
21. <https://www.youtube.com/watch?v=XOamso5wW4s> — Должностные лица таганрогской таможни
22. <https://www.youtube.com/watch?v=0go4ITle1sU> — С.Лавров о главных качествах дипломата
23. <https://www.youtube.com/watch?v=rz3A38bkbWI> — «Как изменить город». С.Капков
24. <https://www.youtube.com/watch?v=-xOXY298w3k> — Ассоциация муниципальных образований «Города Урала»
25. <https://www.youtube.com/watch?v=Yg7MuZjzV8> — Итоги VI съезда Всероссийского совета местного самоуправления
26. <https://www.youtube.com/watch?v=W2KjDMT8oIs> — Михаил Боровицкий. Ярославская область
27. <https://www.youtube.com/watch?v=0o13fLceIEE> — Пензенские чиновники пересели на велосипеды
28. <https://www.youtube.com/watch?v=N18NZ1BkImA> — Народовластие. Выпуск 5. Земство
29. <https://www.youtube.com/watch?v=33HYTbIXTJ4> — Народовластие. Выпуск 7. Советы
30. <https://www.youtube.com/watch?v=oKEljFV9bus> — Властям города не удалось отстоять градостроительные полномочия
31. <https://www.youtube.com/watch?v=BfttvOdJrno> — Профессия ДЕПУТАТ. Антон Молев
32. <https://www.youtube.com/watch?v=ZLoJu99GydE> — Псковская область: реформа МСУ
33. https://www.youtube.com/watch?v=4GjyHD96k_I — Муниципальная служба в РФ, ч. 1
34. <https://www.youtube.com/watch?v=ABmlsaDBhOc> — Сказ о коррупции: история об одном чиновнике
35. https://www.youtube.com/watch?v=IK_imkIgbuo — Война с коррупцией на опережение: научный подход
36. <https://www.youtube.com/watch?v=P2VUu8T4078> — Коррупция в России: борьба и результат
37. <https://www.youtube.com/watch?v=zvaJvK24Il4> — «Надо порадовать своим фирмёшкам»
38. <https://www.youtube.com/watch?v=qQtr2N3ktw0> — Дело о получении взятки мэром и его заместителем
39. <https://www.youtube.com/watch?v=6DI7Z1514bo> — Дело генерала Сугробова
40. https://www.youtube.com/watch?v=Oe_S-C-yBN4 — Дело Никиты Белых
41. <https://www.youtube.com/watch?v=NXdK1VXiHNI> — Задержаны члены правительства Республики Дагестан
42. <https://www.youtube.com/watch?v=FSln8VfeM-k> — О чьих деньгах говорили в 2017 году

43. <https://www.youtube.com/watch?v=g5KRg-JiIQY> — 24 года тюрьмы для экс-президента Южной Кореи

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала для студентов необходимо: повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной литературы; при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные литературные источники; ответить на контрольные вопросы по теме, представленные в приложении; при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (приложение).

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов очной формы обучения необходимо: изучить, повторить теоретический материал по заданной теме; изучить материалы по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам; при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории. Для ускорения работы и обеспечения усвоения большего объема знаний для студентов разработаны учебно-методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», содержащие определенные задания, которые студент должен выполнить.

В процессе организации самостоятельной работы студентов на занятиях используются традиционные формы и методы (аннотирование, конспектирование,

подготовка выступления, доклада) и инновационные такие как работа в группах, педагогический тренинг, деловые игры, «мозговой штурм», анализ педагогических ситуаций, изучение и обобщение педагогического опыта, анализ результатов эксперимента исследований, «круглый стол» и др. Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы имеющие прямое отношение к деятельности педагога или к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Конспектирование литературы - краткое изложение содержания статьи, книги, выступления, речи и т. д. Требования к конспектированию: краткость, ясность, полнота и точность раскрытия рассматриваемого вопроса или проблемы. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора с указанием страницы первоисточника. Подготовка выступления. Данный вид самостоятельной работы представляет наибольшую сложность для студента. Потому, что важно не только подготовить хороший доклад, но и суметь донести эмоционально и в интересной форме для слушателей. Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности: изучить рекомендованную литературу по данному вопросу; критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений; продумать логику выступления и составить план доклада; сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада; тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений; сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники; подготовить необходимые к работе презентации.

При подготовке к практическим занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы. При подготовке ответов следует думать не только о том, что Вы должны сообщить, но и о том, как, в какой последовательности Вы будете излагать учебный материал. Хорошо освоив логическую структуру данной темы, не так трудно запомнить и затем, при надобности, извлечь из памяти нужную информацию. При подготовке к семинарским занятиям следует: выяснить тему предстоящего вида семинарского занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию; повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника; ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем - дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта, с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение); составить развернутый план выступления в соответствии с особенностями каждого вида семинарских занятий; проработать вопросы по изучаемой теме. Успех Вашей работы на семинарском занятии во многом зависит от того, насколько качественно Вы подготовились к нему и насколько активно и самостоятельно в нем участвовали. Свое выступление на семинаре следует строить не в информационном, а полемическом стиле. Однако это не исключает изложения основных идей, концепций и т.д.

Методические рекомендации студентам к организации самостоятельной работы.

При самостоятельной работе важно помнить, что усвоение основ любой науки - это овладение её терминологией, которая позволяет понять не только отношения педагогических явлений, но и взаимосвязь понятий в системе научного построения. Исключительно важное значение при подготовке студента имеют лекции, которые в соответствии с учебным расписанием обязан посещать каждый студент вуза. В содержании лекции отражается все новое и ценное, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и

то, что не нашло своего отражения в учебниках и учебных пособиях. От того как Вы подготовились к лекции, во многом будет зависеть качество ее усвоения. Предварительная подготовка к лекции включает: повторение учебного материала предшествующей лекции путем просмотра ее записей по конспекту; ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции и контрольные вопросы по данной теме; определение вопросов, на которые следует обратить особое внимание в ходе слушания предстоящей лекции; подготовка основных и вспомогательных материалов для работы в ходе прослушивания лекции (общая тетрадь для конспекта, ручка, цветная паста для записей, чертежные принадлежности и т. д.); определение целевой установки на предстоящую лекцию и создание на ее основе психологической настроенности. Подготовка к слушанию лекции способствует более результативному и систематическому усвоению ее материала. К тому же Вам следует научиться слушать лекцию с максимальной пользой, уметь воспринимать содержание лекции творчески, с предельно ясным пониманием. При слушании лекции нужно усвоить: научную сущность изучаемого материала; научную логику связи теории с жизнью и практикой; взаимозависимость данной лекции с другими лекциями и смежными науками; глубоко осмыслить сформулированные закономерности и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию выдвигаемых положений.

Советы по подготовке к экзамену. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала экзамена, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике? При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов Института экономики Казанского ГАУ по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. – 32 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

	проблемного изложения		<p>3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса</p> <p>4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат»</p> <p>5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия).</p> <p>6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия).</p> <p>7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). SoftwarefreeGeneralPublicLicense(GPL).</p>
--	-----------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	<p>№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.</p>
Практические занятия	<p>№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно-наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.</p>
Самостоятельная работа	<p>№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p>

	<p>Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.</p> <p>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p> <p>Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------