

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 «Государственная и муниципальная служба»

для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»


Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 46.00.00 «История и археология»

Протокол № 2 от 06 июня 2018 г.

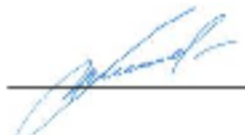
Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / Н.В. Данилова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Ширяев Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Государственная и муниципальная служба»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

знать:

- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;

общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;

- организационно-правовые формы государственного аппарата управления;

В результате освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся - 156 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 104 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 52 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	104
В том числе:	
Теоретические занятия	60
Практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Итоговая аттестация	Экзамен

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	140
Итоговая аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Государственная и муниципальная служба»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы государственной службы.			
Тема 1.1. Государственная служба как система.	Содержание учебного материала: Понятия и типы службы в обществе. Функции государственной администрации. Понятие и признаки государственной службы по законодательству. Основные принципы организации и функционирования государственной службы. Виды государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная гражданская служба (федеральная и субъектов Российской Федерации). Цели и задачи государственной службы.	4	1
	Практические занятия Понятия, цели и функции государственной службы. Виды государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная гражданская служба	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Государственная служба Свердловской области.	4	2,3
Тема 1.2. История развития государственной службы в России.	Содержание учебного материала: Княжья служба Киевской Руси(IX-перв. четв.XIIвв.). «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII-XIVвв.). Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской федеральных республиках. Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей». Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «табели о рангах...» для развития государственной службы России. Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма». Административная реформа М.М. Сперанского 1801-1811 гг. государственная служба во второй половине IX века. Особенности государственной службы в период советской власти.	4	1
	Практические занятия. Княжеская служба. Государственная (приказная)служба. Государственная статская служба XVIII в. Государственная гражданская служба конца XVIII и XX начала вв. Советская государственная служба 20-80гг. XXв.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Развитие государственной службы в период становления централизованного Российского	2	3

	государства.		
Тема 1.3. Становление современной российской государственной службы.	Содержание учебного материала: Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XXвека. Роль Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» для дальнейшего становления современной государственной службы. Формирования нового российского законодательства о государственной службе (2003-2005гг). Роль федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации от 27июля 2004 года.»	4	1
	Практические занятия Формирования государственной службы в России в 90-ые гг. XX века ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» Федеральный закон о «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Концепция развития государственной службы в России.	4	2,3
Тема 1.4. Государственная должность . Должности Государственной службы.	Содержание учебного материала: Понятие и статус должности. Государственная должность. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы (категории, и группы). Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.	4	1
	Практические занятия. Понятие должности. Структура должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Должности гражданской службы в Свердловской области	4	2,3
Тема 1.5. Государственный служащий	Содержание учебного материала: Понятие гражданского служащего. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Государственные гарантии гражданских служащих.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Государственный служащий Свердловской области	2	2,3
Тема 1.6. Поступление на гражданскую службу.	Содержание учебного материала: Поступление на гражданскую службу. Замещение должностей гражданской службы по	4	1

	конкурсу. Служебный контракт(понятие, содержание, формы и срок действия). Персональные данные гражданского служащего.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Поступление на государственную службу в Свердловской области.	4	2,3
Тема 1.7. Прохождение гражданской службы.	Содержание учебного материала: Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Оплата труда гражданских служащих. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка.	4	1
	Практические занятия Поступление на гражданскую службу. Прохождение государственной гражданской службы. Прекращение государственной гражданской службы.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Прохождение гражданской службы в Свердловской области.	4	3
Раздел 2 Основы муниципальной службы.			
Тема 2.1. Муниципальная служба России.	Содержание учебного материала: Муниципальная служба: понятие, основные принципы построения и функционирования. Законодательство о муниципальной службе Российской Федерации. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.	4	1
	Практические занятия Понятие муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Федеральный закон от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «о муниципальной службе в Российской Федерации».	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Муниципальная служба в Свердловской области.	4	3
Тема 2.2. Основные направления реформирования муниципальной службы.	Содержание учебного материала: Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль федерального Закона №131-ФЗ от 6 октября 2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.	4	1
	Практические занятия Реформы местного самоуправления. ФЗ- №131 от 6 октября 2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления».	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2,3

	Основные направления реформирования муниципальной службы в Свердловской области		
Тема 2.3. Муниципальная должность. Должности муниципальной службы.	Содержание учебного материала: Понятия и признаки муниципальной должности. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.	4	1
	Практические занятия Должность муниципальной службы . Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. Должности муниципальной службы в Свердловской области.	4	2,3
Тема 2.4. Прохождение муниципальной службы.	Содержание учебного материала: Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения. Аттестация. Квалификационный экзамен. Оплата труда муниципального служащего. Правовой статус муниципального служащего. Служебная дисциплина.	6	1
	Практические занятия Поступление на муниципальную службу. Прохождение муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. Поступление на муниципальную службу Прохождение муниципальной службы в Свердловской области.	4	2,3
Раздел 3.	Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе.		
Тема 3.1. Методологические и теоретические подходы к разработке государственной кадровой политики.	Содержание учебного материала: Кадровая политика как отрасль научного знания. Основы кадровой политики как понятие. Научно- теоретические источники формирования государственной кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	6	1
	Практические занятия: Сущность кадровой политики. Реализация кадровой политики. Правовые основы кадровой политики.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Научно – теоретические источники формирования государственной кадровой политики.	4	2,3
Тема 3.2. Концепция	Содержание учебного материала:	4	1

государственной кадровой политики.	Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики. Существенные черты государственной кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Государство- главный субъект кадровой политики. Президент РФ в системе кадровой политики. Политическая партия как субъект кадровой политики. Социальная база.		
	Практические занятия Разработка и реализация кадровой политики. Цели, принципы и механизмы кадрового обеспечения. Технологизация работы с персоналом государственной и муниципальной службы.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Цели и приоритеты кадровой политики Свердловской области.	4	2,3
Тема 3.3. Анализ кадрового состава государственных и муниципальных служащих	Содержание учебного материала: Человеческий, трудовой и кадровый потенциал. Научно- методические требования к оценке кадров. Тенденции развития кадрового состава. Пути качественного укрепления состава государственных и муниципальных служащих (принципы, механизм, технологии реализации кадровой политики государства.)	4	1
	Практические занятия Оценка кадров государственной и муниципальной службы. Управление карьерой государственного и муниципального служащего. Кадровое планирование.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Тенденции развития кадрового состава Свердловской области.	6	3
	Всего:	156 часов	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно - правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.48г.
2. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г.
3. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
4. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Принята 12.06.90г.
5. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22.11.91г.
6. Федеральный закон от 04.03.98г. №33 «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции РФ».
7. Федеральный закон от 19.05.95г. №82 «Об общественных объединениях» (в ред. от 23.07.2008г.).
8. Федеральный закон от 11.07.2001г. №95 «О политических партиях» (в ред. от 19.07.2009г.).
9. Федеральный закон от 31.05.2002г. №62 «О гражданстве РФ» (ред. от 01.05.2016 с изменениями, вступившими в силу с 31.07.2016).
10. Закон РФ от 19.02.93г. №4528-1 «О беженцах» (в ред. от 22.12.2014 г.).

11. Закон РФ от 19.02.93г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в ред. от 13.12.2015 г.).
12. Федеральный закон от 25.07.2002г. №115 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (в ред. от 03.07.2016 г.).
13. Закон РФ от 25.06.93г. №5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» (в ред. от 02.06.2016 г.).
14. Федеральный закон от 15.08.96г. №114 «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» (в ред. от 06.07.2016 г.).
15. Федеральный конституционный закон от 26.02.97г. №1 «Об Уполномоченном по правам человека» (в ред. от 31.01.2016 г.).
16. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000г. №1 «О государственном флаге РФ» (в ред. от 12.03.2014 г.).
17. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000г. №2 «О государственном гербе РФ» (в ред. от 10.11.2009г.).
18. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000г. №3 «О государственном гимне РФ» (в ред. от 22.03.2001г.).
19. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001г. № 6 «О порядке принятия в РФ и образования в ее составе нового субъекта РФ» (в ред. от 31.10.2005г.).

Основные источники:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для СПО / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09619-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433779
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для СПО / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 286 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04776-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433299
3. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для СПО / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 307 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03423-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-437595

Дополнительные источники

1. *Прокофьев, С. Е.* Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для СПО / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05165-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433514
2. *Демин, А. А.* Государственная и муниципальная служба : учебник для СПО / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9098-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-433781
3. *Борщевский, Г. А.* Государственная служба : учеб. пособие для СПО / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05938-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-sluzhba-441707

Интернет – ресурсы

1. <http://www.mse.ru> - Межбанковская фондовая биржа.
2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы).
3. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
4. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей.
5. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. <http://www.mvdinform.ru> - Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
7. <http://www.mchs.gov.ru> - Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
8. <http://www.mid.ru> - Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации.
9. <http://www.mil.ru> - Официальный сайт Министерства обороны Российской Федерации.

10. <http://www.fsvts.gov.ru/> - Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству.
11. <http://www.fsoz.gov.ru/> - Федеральная служба по оборонному заказу.
12. <http://www.minjust.ru> - Министерство юстиции Российской Федерации.
13. <http://svr.gov.ru/> - Служба внешней разведки Российской Федерации (федеральная служба).
14. <http://www.fsb.ru/> - Федеральная служба безопасности Российской Федерации (федеральная служба).
15. <http://www.gnk.gov.ru> - Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (федеральная служба).
16. <http://www.udprf.ru/> - Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство).
17. <http://www.mkmk.ru> - Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации
18. <http://rosohranculth.ru> - Федеральная служба по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия
19. <http://www.rusarchives.ru/> - Федеральное архивное агентство
20. <http://www.rosculture.ru> - Федеральное агентство по культуре и кинематографии
21. <http://www.mon.gov.ru> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
22. <http://www.ed.gov.ru> - Федеральное агентство по образованию
23. <http://www.mnr.gov.ru> - Министерство природных ресурсов Российской Федерации
24. <http://www.minprom.gov.ru> - Министерство промышленности и энергетики Российской Федерации
25. <http://www.rosprom.gov.ru> - Федеральное агентство по промышленности
26. <http://www.minregion.ru> - Министерство регионального развития Российской Федерации
27. <http://www.gosstroy.gov.ru> - Федеральное агентство по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству
28. <http://www.mcx.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
29. <http://www.mintrans.ru> - Министерство транспорта Российской Федерации
30. <http://www.roskart.gov.ru/> - Федеральное агентство геодезии и картографии
31. <http://www.minsvyaz.ru> - Министерство информационных технологий и связи Российской Федерации
32. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов Российской Федерации
33. <http://www.roskazna.ru> - Федеральное казначейство (федеральная служба)

34. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
35. <http://www.kadastr.ru> - Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости
36. <http://www.fas.gov.ru/> - Федеральная антимонопольная служба
37. <http://www.fstrf.ru/> - Федеральная служба по тарифам
38. <http://www.meteorf.ru/> - Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
- <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Уметь:</p> <p>- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;</p>	<p>Опрос устный и письменный</p> <p>Деловая игра, практическая проверка, опрос устный и письменный</p> <p>Письменная проверка Письменный опрос</p> <p>Ролевая игра, профессиональная задача</p> <p>Решения задач, практическая проверка</p>
<p>Знать:</p> <p>- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;</p> <p>общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;</p> <p>- организационно-правовые формы государственного аппарата управления.</p>	<p>Реферат, сообщение, устный опрос</p> <p>Письменный опрос, письменная работа</p> <p>контрольная работа</p> <p>Профессиональные задачи</p> <p>Тест, деловая игра</p> <p>Устный опрос, ролевая игра</p> <p>Тестовый контроль</p>