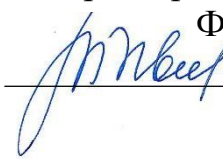


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета
 Т.В. Ивашкевич
«16» мая 2025 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», ОП «Государственное и
муниципальное управление», профиль (Государственное и муниципальное управление)
(программа подготовки бакалавров)

Год утверждения программы: 2024 г.
Разработчики рабочей программы дисциплины:
О.В. Панина, А.А. Татарников

Составитель актуализации: Кузнецова Е.К.

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «16» мая 2025 г. №23)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол от «29» апреля 2025 г. №4)*

Омск 2025

Приложение к рабочей программе дисциплины разработала:
кандидат экономических наук, доцент Е.К. Кузнецова

Введение в специальность. Приложение к рабочей программе дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». – Омск: Омский Финуниверситет, кафедра «Экономика и менеджмент», 2025. – 23 с.

© Омский филиал Финансового университета
при Правительстве Российской Федерации, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	4
7.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы.....	4
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	4
7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	9
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	23

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Зачет по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Шкала и критерии оценки результатов			
	Высокий уровень (отлично/зачтено)	Продвинутый уровень (хорошо/зачтено)	Пороговый уровень (удовлетворительно/зачтено)	Пороговый уровень не достигнут (неудовлетворительно/не зачтено)
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций				
Знать: ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет-портала правовой информации; ресурсы, необходимые для проведения	Сформированы систематические знания ресурсов, представляющих информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет-портала правовой информации;	Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания ресурсов, представляющих информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет-портала	Слабо знает ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет-портала правовой информации; ресурсы, необходимые для проведения научных исследований в области	Не знает и не понимает ресурсы, представляющие информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет-портала правовой информации; ресурсы, необходимые для проведения

научных исследований в области государственного и муниципального управления; правила деловой переписки и речевого этикета; правила делопроизводства и документооборота; законодательства Российской Федерации о государственном языке; сферы использования государственного языка; правила русского языка; лексико-грамматические и стилистические ресурсы; наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций	ресурсах, необходимых для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления; правила деловой переписки и речевого этикета; правил делопроизводства и документооборота законодательства Российской Федерации о государственном языке; сфер использования государственного языка; правил русского языка; лексико-грамматических и стилистических ресурсы; наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций	правовой информации; ресурсах, необходимых для проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления; правила деловой переписки и речевого этикета; правил делопроизводства и документооборота законодательства Российской Федерации о государственном языке; сфер использования государственного языка; правил русского языка; лексико-грамматических и стилистических ресурсы; наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций	государственного и муниципального управления; правила деловой переписки и речевого этикета; правила делопроизводства и документооборота; законодательство Российской Федерации о государственном языке; сферы использования государственного языка; правила русского языка; лексико-грамматические и стилистические ресурсы; наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций	научных исследований в области государственного и муниципального управления; правила деловой переписки и речевого этикета; правила делопроизводства и документооборота; законодательства Российской Федерации о государственном языке; сферы использования государственного языка; правила русского языка; лексико-грамматические и стилистические ресурсы; наиболее часто встречающиеся ошибки при выстраивании коммуникаций
Уметь: пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к	Умеет качественно пользоваться как государственными информационными системами, так и теми,	Допускает незначительные ошибки при использовании ГИС, так и теми, доступ к которым предоставляет	Частично освоено умение пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет	Не умеет пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым

которым предоставляет Финансовый университет; использовать правила русского языка в устной и письменной речи; использовать в профессиональной деятельности требования законодательства о государственном языке; выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций; вести деловую переписку, выстраивать диалог по правилам речевого этикета	доступ к которым предоставляет Финансовый университет; использовать правила русского языка в устной и письменной речи; использовать в профессиональной деятельности требования законодательства о государственном языке; выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций; вести деловую переписку, выстраивать диалог по правилам речевого этикета	Финансовый университет; правил русского языка в устной и письменной речи; в профессиональной деятельности требований законодательства о государственном языке; выявлении особенностей целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций; вести деловую переписку, выстраивать диалог по правилам речевого этикета	Финансовый университет; использовать правила русского языка в устной и письменной речи; использовать в профессиональной деятельности требования законодательства о государственном языке; выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций; вести деловую переписку, выстраивать диалог по правилам речевого этикета	предоставляет Финансовый университет; использовать правила русского языка в устной и письменной речи; использовать в профессиональной деятельности требования законодательства о государственном языке; выявлять особенности целевой аудитории для корректного применения лексико-грамматических и стилистических ресурсов для выстраивания коммуникаций; вести деловую переписку, выстраивать диалог по правилам речевого этикета
---	--	--	---	---

ПКН-1 Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина

<u>Знать:</u> основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные символы и	Сформированы систематические знания основных нормативных правовых актов Российской Федерации;	Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных нормативных	Слабо знает основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные	Не знает и не понимает основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные
--	--	--	---	--

правила обращения с ними; основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них	государственных символов и правил обращения с ними; основных прав и обязанностей человека и гражданина, различий в них	правовых актов Российской Федерации; государственных символов и правил обращения с ними; основных прав и обязанностей человека и гражданина, различий в них	символы и правила обращения с ними; основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них	е символы и правила обращения с ними; основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них
Уметь: учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства Российской Федерации; учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности	Умеет качественно учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства Российской Федерации; учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности	Допускает незначительные ошибки при использовании на практике для решения профессиональных задач особенностей государственного и территориального устройства Российской Федерации; прав и свобод гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности	Частично освоено умение учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства Российской Федерации; учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности	Не умеет учитывать на практике для решения профессиональных задач особенности государственного и территориального устройства Российской Федерации; учитывать права и свободы гражданина и человека при осуществлении профессиональной деятельности
ПКН-8 Способность осуществлять межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации				
Знать: основные ресурсы межведомственного взаимодействия ; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти	Глубоко знает основные ресурсы межведомственного взаимодействия ; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти	Знает с отдельными пробелами основные ресурсы межведомственного взаимодействия ; особенности взаимодействия между уровнями и	Слабо знает основные ресурсы межведомственного взаимодействия ; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации;	Не знает и не понимает основные ресурсы межведомственного взаимодействия ; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в

в Российской Федерации; основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые	в Российской Федерации; основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые	ветвями власти в Российской Федерации; основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые	основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые	Российской Федерации; основные функции и полномочия органов власти и управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые
Уметь: выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей; выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; выстраивать эффективные коммуникации	Умеет качественно выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей; выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; выстраивать эффективные коммуникации	Умеет выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей; выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; выстраивать эффективные коммуникации, но допускает незначительные ошибки	Частично освоено умение выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей; выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; выстраивать эффективные коммуникации	Не умеет выстраивать межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации для достижения национальных целей; выявлять полный круг заинтересованных сторон в решение конкретных задач; выстраивать эффективные коммуникации

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Вопросы к зачету, Тестовые задания, Практико-ориентированные задания
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	1. Использует информационнокоммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Вопросы к зачету: 1. Характеристика образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Получаемые компетенции. 2. Характеристика, области и объекты профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». 3. Информационные базы и программные продукты, доступные студентам Финуниверситета для образовательной и научной деятельности. Тестовые задания 1. В соответствии с законодательством Российской Федерации технические средства информационных систем, используемых органами публичной власти, государственными и муниципальными организациями... ☐ могут размещаться произвольно ☐ могут размещаться на территории Российской Федерации и иностранных государств, не совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации ☐ могут размещаться исключительно на территории Российской Федерации ☐ могут размещаться на любой территории, определенной Правительством Российской Федерации 2. Личное мобильное устройство государственного гражданского служащего... ☐ может использоваться для создания беспроводной точки доступа в целях организации доступа к сети «Интернет» служебного компьютера ☐ может использоваться для подключения к служебному компьютеру или пересылки служебной информации

		☐ не может использоваться для подключения к служебному компьютеру, пересылки служебной информации или создания беспроводной точки доступа в целях организации доступа к сети «Интернет», только если на служебном компьютере ведется обработка персональных данных ☐ не может использоваться для подключения к служебному компьютеру, пересылки служебной информации или создания беспроводной точки доступа в целях организации доступа служебного компьютера к сети «Интернет» ни при каких условиях <u>Практико-ориентированные задания</u> По данным портала Госслужбы составьте таблицы и диаграммы по численности укомплектованность должностей гражданских служащих федеральных государственных органов, и резерв управленческих кадров на федеральном и региональном уровне. Сделайте свои выводы.
	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего 2. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления. <u>Тестовые задания</u> 1 Выберите вариант ответа, в котором предложение построено без ошибок: ☐ Реализация федеральной программы затрагивает как интересы Росстата, так и других министерств и ведомств. ☐ Уполномоченные мэром государственные органы самостоятельно образуют внебюджетные фонды и распоряжаются ими. ☐ Глава местной администрации распределяет и управляет имуществом и финансами. ☐ Подготовка охотников для истребления волков и лиц, ответственных за проведение этого мероприятия. 2 Укажите синоним к слову ЛЕГИТИМНЫЙ:

		○ реальный ○ действительный ○ законный ○ ограниченный <u>Практико-ориентированные задания</u> В соответствии с Федеральным законом от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» при использовании русского языка как государственного языка Российской Федерации не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке. Язык для госслужащего - это инструмент его профессиональной деятельности, и чем он совершеннее, тем эффективнее труд чиновника. От культуры служебных отношений, которую демонстрирует чиновник, зависят его авторитет и имидж. Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина вместе с Минкомсвязи России провел анализ грамотности публичных речей чиновников. Как отмечают авторы исследования, речь чиновников в целом достаточно грамотна. Как правило, говорящие демонстрируют хороший лексический запас и уместно используют фразеологизмы. Тем не менее, типичные нарушения все же есть: представители власти часто забывают о лексической сочетаемости, периодически ошибаются с ударениями и испытывают проблемы с произношением слов "беспрецедентно" и "инцидент», злоупотребляют словами-паразитами, допускают ошибки в ударении, склонении числительных, Предложите свой комплекс мер по повышению уровня грамотности российских чиновников.
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего

		2. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления. <u>Тестовые задания</u> 1 В соответствии с законодательством Российской Федерации электронные подписи, созданные в соответствии с нормами права иностранного государства и международными стандартами, в Российской Федерации... ☐ не признаются ☐ признаются в отдельных случаях по специальному решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти ☐ признаются электронными подписями того вида, признакам которого они соответствуют на основании действующего законодательства ☐ признаются исключительно на основании межправительственного соглашения 2 Для хранения или передачи конфиденциальной информации государственными гражданскими служащими могут использоваться... ☐ любые облачные хранилища (Google Drive, Dropbox, Яндекс.Диск, Облако@mail.ru и др.) и сетевые ресурсы (диски, папки), к которым имеет законный доступ государственный гражданский служащий ☐ любые облачные хранилища (Google Drive, Dropbox, Яндекс.Диск, Облако@mail.ru и др.) и сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов ☐ только облачные хранилища, расположенные на территории Российской Федерации (Яндекс.Диск, Облако@mail.ru и др.), и сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов ☐ исключительно сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов <u>Практико-ориентированные задания</u> Анализ имиджа одного из представителей органов государственной власти
--	--	--

		а. Описать должность и функции двух представителей органов государственной власти б. Выявить совершаемые ошибки и сделать соответствующие выводы в. Проанализировать поведение этих представителей органов государственной власти в различных ситуациях г. Проанализировать внешний вид этих представителей органов государственной власти в различных ситуациях д. Проанализировать манеру речи этих представителей органов государственной власти
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Характеристика образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Получаемые компетенции. 2. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего. <u>Тестовые задания</u> 1. Выберите вариант ответа, в котором на месте пропуска пишется буква Б: ☐ Аттестация гражданского служащего проводит...ся в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. ☐ Второй экземпляр служебного контракта хранит...ся в личном деле гражданского служащего. ☐ Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производит...ся не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска 2. Законодательством о гражданской службе определены случаи, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы не проводит...ся. Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях на месте пропуска пишется буква И: ☐ пр...зидиум, пр...одолеть ☐ пр...остановить действие контракта, пр...ём

		○ пр...высить норму, пр...влекать к ответственности ○ пр...гласить эксперта, пр...зумпция невиновности <u>Практико-ориентированные задания</u> На основе информации, содержащейся на странице библиотечно-информационного комплекса Финуниверситета составьте перечень ресурсов, наиболее подходящий по контенту для осуществления образовательной и научно-исследовательской деятельности студентов направления подготовки ГМУ
ПКН-1 Способность использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, принципы конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации в профессиональной деятельности, обеспечивать соблюдение прав, свобод и обязанностей человека и гражданина	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов Российской Федерации, принципов конституционного строя и территориального устройства Российской Федерации.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1 Разделение властей по уровням и ветвям власти. 2 Особенности деятельности органов местного самоуправления, специфика решаемых вопросов. <u>Тестовые задания</u> 1 Федеральные конституционные законы и федеральные законы, принимаемые в Российской Федерации, имеют прямое действие... ○ на всей территории Российской Федерации ○ на территории Российской Федерации и за ее пределами ○ на территории тех субъектов Российской Федерации, которые указали это в своих Конституциях и Уставах ○ только на территории городов федерального значения 2 Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы обеспечивает... ○ конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе ○ предусмотренное трудовым законодательством право представителя нанимателя выбрать наиболее подходящего ему кандидата ○ первоочередное право государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе по сравнению с другими кандидатами

		○ возможность работодателя «отсеять» ненужных кандидатов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации <u>Практико-ориентированные задания</u> Федеративное устройство РФ исходит из права народов на самоопределение. Данное право является одним из важнейших достижений современной демократии и относится к общепризнанным нормам международного права. Но, как и всякая юридическая норма, право на самоопределение может быть реализовано лишь при соблюдении определенных условий, закрепленных нормами международного права. Когда право на самоопределение оправданно?
	2. Обеспечивает приоритет прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в профессиональной деятельности	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Формы и программы патриотического воспитания будущих государственных и муниципальных служащих. 2. Морально-этические ценности государственного служащего. <u>Тестовые задания</u> 1 Конституционной обязанностью человека и гражданина является... ○ трудиться ○ получить среднее или высшее образование ○ платить законно установленные налоги и сборы ○ участвовать в выборах в органы государственной власти и органы местного самоуправления 2 Основные права и свободы человека в соответствии с Конституцией Российской Федерации... ○ неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения ○ неотчуждаемы с момента получения гражданства Российской Федерации ○ могут быть ограничены по решению правоохранительных органов ○ могут быть ограничены в соответствии с международными нормами <u>Практико-ориентированные задания</u> Проанализировать реализацию прав и свобод человека и гражданина,

		обозначенных во 2 главе Конституции Российской Федерации
ПKN-8 Способность осуществлять межведомственные, внутриорганизационные и личностные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации	1. Демонстрирует навыки межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Особенности деятельности органов местного самоуправления, специфика решаемых вопросов. 2. Разделение властей по уровням и ветвям власти. 3. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления <u>Тестовые задания</u> 1. Мероприятия по профессиональному развитию государственного гражданского служащего проводятся... ☐ с периодичностью один раз в три года ☐ по мере необходимости, но не реже одного раза в три года ☐ в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы ☐ по усмотрению представителя нанимателя 2. Может ли представитель нанимателя отстранить государственного гражданского служащего от исполнения должностных обязанностей в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов... ☐ да, такая возможность предусмотрена действующим законодательством ☐ да, если он замещает должность государственной гражданской службы категории «руководители» ☐ нет, это прямо запрещено действующим законодательством ☐ нет, если государственный гражданский служащий не обратился к представителю нанимателя с соответствующим письменным заявлением <u>Практико-ориентированные задания</u> На основе Методики формирования и развития профессиональной культуры государственного органа определите ценности и миссия, принципы и правила поведения государственных гражданских служащих. Сформулируйте чаще всего встречающиеся нарушения указанных правил.

	2. Определяет приоритетные направления межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Информационные базы и программные продукты, доступные студентам Финуниверситета для образовательной и научной деятельности. 2. Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих <u>Тестовые задания</u> Межведомственный электронный документооборот представляет собой взаимодействие информационных систем электронного документооборота... ☐ федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, иных органов и организаций ☐ федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации ☐ федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления ☐ только федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации <u>Практико-ориентированные задания</u> Обеспечение электронного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по вопросам кадровой работы – одна из задач создания Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Проанализируйте функционал данной системы и схематично
--	--	--

		представьте межведомственного и внутриведомственного взаимодействие на основе данной системы.
	3. Выделяет основные направления совершенствования межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих 2. Стратегические партнёры образовательной программы. Формы взаимодействия с ними. <u>Тестовые задания</u> 1 Если государственный гражданский служащий полагает, что данные его учетной записи, предоставляющей доступ к служебному компьютеру или информационным ресурсам государственного органа, стали известны другому лицу, ему следует... ☐ сменить пароль в течение служебного дня ☐ немедленно сменить пароль ☐ поставить в известность непосредственного руководителя и получить от него указания о дальнейших действиях ☐ поставить в известность непосредственного руководителя, сообщить об инциденте в отдел информационной безопасности и незамедлительно сменить пароль 2 От достижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего может зависеть... ☐ продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска ☐ размер оплаты труда ☐ количество должностных обязанностей ☐ размер оклада за классный чин <u>Практико-ориентированные задания</u> Современные ответы на обращения граждан составляются в том же стиле и с использованием тех же средств, что и внутренняя и межведомственная переписка: ● Формально корректный, но сложный для восприятия гражданами язык;

		• Структура, направленная на обоснование позиции ведомства, а не на сервисную функцию коммуникации; • Тональность противодействия, негативный контекст общения. Результаты такого подхода — недовольство граждан ответами ведомств; восприятие ведомств в частности и государства в целом как недружелюбной силы; недоверие к ведомствам и государству. Следствия — повторные обращения, обращения в адрес Администрации Президента, недовольство в соцсетях, падение престижа власти. Смоделируйте в группе варианты запросов граждан и ответы на них, которые могут быть восприняты отрицательно со стороны гражданина.
--	--	--

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.
3. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. Указ Президента РФ от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» // СПС «Консультант Плюс»

8. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учётом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России). Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

9. Методика формирования и развития профессиональной культуры государственного органа. <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/15>

10. Документы Финансового университета <http://www.fa.ru/sveden/Pages/Documents.aspx>

8.2. Рекомендуемая литература

8.2.1. Основная

1. Бабун, Р. В., Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Р. В. Бабун. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — (Бакалавриат). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/946424> — Текст : электронный.

2. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник для подготовки студентов, обучающихся по направлению бакалавриата и магистратуры "Государственное и муниципальное управление" / С.Е. Прокофьев, С.Г. Камолов, О.С. Волгин [и др.]; под ред. С.Е. Прокофьева и С.Г. Камолова; Финуниверситет, МГИМО (Ун-т) МИД РФ. — 2-е изд., перераб. — Москва: Кнорус, 2022. — 288 с. — (Бакалавриат и магистратура). — Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL:<https://book.ru/book/950546> — Текст : электронный.

8.2.2. Дополнительная

1. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

- <https://urait.ru/bcode/541061> (дата обращения: 28.10.2024). — Текст : электронный.
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488997>
 3. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / Л.В. Адамская, Р.Е. Артюхин, Н.А. Барменкова [и др.]; под. ред. С.Е. Прокофьева [и др.]; Финуниверситет; Speechki. Сервис автоматического создания аудиоверсий статей. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2022. — 609 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный. - То же. — Электронная версия: 26 аудиофайлов Мр3 (общая продолжительность звучания 22 ч.) (1,23 Гб). — Доступ по паролю из сети Интернет (чтение). — ЭБ Финуниверситета. - URL: <http://elib.fa.ru/book/87787731exmo11394>. — Текст: электронный; То же. - 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543578> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

Периодические издания

Журналы

Вопросы местного самоуправления: стратегия и практика муниципального развития.

Власть.

Государственная служба.

Государство и право.

Коммерсантъ-Власть.

Муниципальная служба.

Наша власть: дела и лица.

Практика муниципального управления.

Проблемы теории и практики управления.

Газеты

Ведомости.

Известия.

Коммерсантъ.

Местное самоуправление.

Независимая газета.

Российская газета.

Социологические исследования.

Эксперт.

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

1. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
2. Интернет-страница Правительства Российской Федерации
<http://www.government.ru>
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
<http://www.gov.ru>
4. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (Росстат)
<http://www.gks.ru>
5. Информационно-издательский центр «Статистика России» <http://www.infostat.ru>
6. Справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
8. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
<http://biblioclub.ru/>

12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniyum.com>
13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
14. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
15. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
16. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
17. Портал госслужбы <https://gossluzhba.gov.ru/> Минтруд России. Раздел «Государственная гражданская служба» <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba>
18. Минтруд России. Раздел «Муниципальная гражданская служба» https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/municipal_service

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux Special Edition

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Информационно-образовательный портал Финансового университета.
- <https://org.fa.ru>,
<http://campus.fa.ru>

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не предусмотрено.

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Введение в специальность» необходимо использовать аудитории, оснащенные компьютером и проектором для демонстрации презентаций.