

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



О.Р. Онищенко
«23» июня 2026 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

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

Год утверждения программы: 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины:

И.В. Биткина

Составитель актуализации: Кузнецова Е.К.

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. №34)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол от «30» апреля 2026 г. № 4)*

Омск 2026

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», 2026. - 23 с.

© Омский филиал Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации, 2026

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 научных	Сформированы систематические знания ресурсов, представляющих информацию о государственной и муниципальной службе, функционал официального интернет- портала правовой информации; ресурсы, необходимых	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

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	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 которым	Умеет качественно пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к	Допускает незначительные ошибки при использовании ГИС, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый университет;	Частично освоено умение пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет Финансовый	Не умеет пользоваться как государственными информационными системами, так и теми, доступ к которым предоставляет

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	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	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	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; 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

Знать: основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные символы и правила обращения с	Сформированы систематические знания основных нормативных правовых актов Российской Федерации; государственных символов и	Демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных нормативных правовых актов Российской Федерации	Слабо знает основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные символы и правила обращения с ними; основные права и	Не знает и не понимает основные нормативные правовые акты Российской Федерации; государственные символы и правила
---	--	---	---	---

ними; основные права и обязанности человека и гражданина, различия в них	правил обращения с ними; основных прав и обязанностей человека и гражданина, различий в них	Федерации; государственных символов и правил обращения с ними; основных прав и обязанностей человека и гражданина, различий в них	обязанности человека и гражданина, различия в них	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 практики 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 особенностей 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 в Российской Федерации; основные	Глубоко знает основные ресурсы межведомственного взаимодействия; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации; основные	Знает с отдельными пробелами основные ресурсы межведомственного взаимодействия; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации; основные	Слабо знает основные ресурсы межведомственного взаимодействия; особенности взаимодействия между уровнями и ветвями власти в Российской Федерации; основные функции и полномочия органов власти и	Не знает и не понимает основные ресурсы межведомственного взаимодействия; особенности взаимодействия между уровнями и 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	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	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	управления при решении стратегических задач; порядок принятия и согласования основных документов; профессиональную культуру государственного органа; современные технологии коммуникаций, в том числе цифровые	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... Г могут размещаться произвольно Г могут размещаться на территории Российской Федерации и иностранных государств, не совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации Г могут размещаться исключительно на территории Российской Федерации могут размещаться на любой территории, определенной Правительством Российской Федерации 2. Личное мобильное устройство государственного гражданского служащего. Г может использоваться для создания беспроводной точки доступа в целях организации доступа к сети «Интернет» служебного компьютера Г может использоваться для подключения к служебному компьютеру или пересылки

		Г 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 Г 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 Практико-ориентированные задания 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.	Вопросы к зачету: 1. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего 2. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления. Тестовые задания 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:

		Г реальный Г действительный Г законный Г ограниченный Практико-ориентированные задания 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	Вопросы к зачету: 1. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего 2. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления.

Тестовые задания

1 В соответствии с законодательством Российской Федерации электронные подписи, созданные в соответствии с нормами права иностранного государства и международными стандартами, в Российской Федерации...

Г не признаются

Г признаются в отдельных случаях по специальному решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти

Г признаются электронными подписями того вида, признакам которого они соответствуют на основании действующего законодательства

Г признаются исключительно на основании межправительственного соглашения

2 Для хранения или передачи конфиденциальной информации государственными гражданскими служащими могут использоваться.

С любые облачные хранилища (Google Drive, Dropbox, Яндекс.Диск, Облако@таП.ги и др.) и сетевые ресурсы (диски, папки), к которым имеет законный доступ государственный гражданский служащий

С любые облачные хранилища (Google Drive, Dropbox, Яндекс.Диск, Облако@таП.ги и др.) и сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов

только облачные хранилища, расположенные на территории Российской Федерации (Яндекс.Диск, Облако@таП.ги и др.), и сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов

исключительно сетевые ресурсы (диски, папки) государственных органов

Практико-ориентированные задания

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.	Вопросы к зачету: 1. Характеристика образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Получаемые компетенции. 2. Квалификационные требования к претендентам на должность государственного служащего. Тестовые задания 1. Выберите вариант ответа, в котором на месте пропуска пишется буква Б: Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Второй экземпляр служебного контракта хранится в личном деле гражданского служащего. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться 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 проводится. Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях на месте пропуска пишется буква И: Г пр.зидиум, пр.. .одолеть Г ” пр.. .остановить действие контракта, пр.ём Г пр.высить норму, пр.. .влечь к ответственности Г пр. гласить эксперта, презумпция невиновности Практико-ориентированные задания

		На основе информации, содержащейся на странице библиотечно-информационного комплекса Финуниверситета составьте перечень ресурсов, наиболее подходящий по контенту для осуществления образовательной и научноисследовательской 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.	Вопросы к зачету: 1 Разделение властей по уровням и ветвям власти. 2 Особенности деятельности органов местного самоуправления, специфика решаемых вопросов. Тестовые задания 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 Г только на территории городов федерального значения 2 Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы обеспечивает. Г конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Г предусмотренное трудовым законодательством право представителя нанимателя выбрать наиболее подходящего ему кандидата Г 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 Практико-ориентированные задания 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	Вопросы к зачету: 1. Формы и программы патриотического воспитания будущих государственных и муниципальных служащих. 2. Морально-этические ценности государственного служащего. Тестовые задания 1 Конституционной обязанностью человека и гражданина является. Г трудиться Г получить среднее или высшее образование Г платить законно установленные налоги и сборы Г участвовать в выборах в органы государственной власти и органы местного самоуправления 2 Основные права и свободы человека в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Г неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения Г неотчуждаемы с момента получения гражданства Российской Федерации Г могут быть ограничены по решению правоохранительных органов Г могут быть ограничены в соответствии с международными нормами Практико-ориентированные задания Проанализировать реализацию прав и свобод человека и гражданина, обозначенных во 2 главе Конституции Российской Федерации
ПКН-8 Способность осуществлять межведомственные, внутриорганизационные	1. Демонстрирует навыки межведомственных, внутриорганизационных	Вопросы к зачету: 1. Особенности деятельности органов местного самоуправления, специфика решаемых вопросов.

ые 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	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.	2. Разделение властей по уровням и ветвям власти. 3. Базовые качества специалиста в области государственного и муниципального управления Тестовые задания 1. Мероприятия по профессиональному развитию государственного гражданского служащего проводятся... Г с периодичностью один раз в три года по мере необходимости, но не реже одного раза в три года Г в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы Г по усмотрению представителя нанимателя 2. Может ли представитель нанимателя отстранить государственного гражданского служащего от исполнения должностных обязанностей в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов. Г да, такая возможность предусмотрена действующим законодательством Г да, если он замещает должность государственной гражданской службы категории «руководители» Г нет, это прямо запрещено действующим законодательством Г нет, если государственный гражданский служащий не обратился к представителю нанимателя с соответствующим письменным заявлением Практико-ориентированные задания На основе Методики формирования и развития профессиональной культуры государственного органа определите ценности и миссия, принципы и правила поведения государственных гражданских служащих.
	2. Определяет приоритетные направления межведомственных, внутриорганизационных и личностных коммуникаций,	Вопросы к зачету: 1. Информационные базы и программные продукты, доступные студентам Финуниверситета для образовательной и научной деятельности. 2. Приоритетные направления профессионального развития

	обеспечения взаимодействия органов государственной и муниципальной власти и управления со всеми заинтересованными сторонами в реализации стратегических целей и национальных задач развития Российской Федерации.	государственных гражданских и муниципальных служащих Тестовые задания 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 Практико-ориентированные задания 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,	Вопросы к зачету: 1. Приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских и

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.

муниципальных служащих

2. Стратегические партнёры образовательной программы. Формы взаимодействия с ними.

Тестовые задания

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 f размер оплаты труда

t количество должностных обязанностей

f размер оклада за классный чин

Практико-ориентированные задания

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. 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/pro_gramms/gossluzhba/16/1
8. Методика формирования и развития профессиональной культуры государственного органа.
https://mintrud.gov.ru/ministry/pro_gramms/gossluzhba/16/15
9. Документы Финансового университета

<http://www.fa.ru/sveden/Pages/Documents.aspx>

8.2. Рекомендуемая литература

8.2.1. Основная

1. Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учебное пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. — 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : КноРус, 2021. — 303 с. — (Бакалавриат). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/939231> — Текст : электронный.
2. Бабун Р.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Бабун Р.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (Бакалавриат). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/938019>. — 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, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494276>. — 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. Современные подходы в воспитании молодежи: традиции и инновации: монография / М.А. Эскиндаров [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Эскиндарова, И.А. Фирсовой. - Москва: Прометей, 2018. - 252 с. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/eskindarov_64786.pdf - 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.fedstat.ru>

[//www.gks.ru](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.znaniy.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.