

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный  
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине:

**ОП.04 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

---

**2 курс**

---

Специальность: (код и наименование специальности):

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

---

Квалификация специалистов среднего звена:

**Специалист по документационному обеспечению управления, архивист**

---

Домодедово

2021 год

УТВЕРЖДЕНА  
Предметной (цикловой)  
комиссией общих гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин

Протокол  
№ 3

от “11” мая 2021 г.

Разработана на основе требований  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования (ФГОС СПО) по  
специальности 46.02.01  
Документационное обеспечение  
управления и архивоведение

Составитель Шошнова Е.В. – преподаватель отделения СПО

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ « ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 “Документационное обеспечение управления и архивоведение”.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

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

У1 - Применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

31 - Систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;

32 - Общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;

33 - Организационно-правовые формы государственного аппарата управления

## В процесс освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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.

**В процесс освоения дисциплины у студентов должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):**

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки студента 93 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часов;

самостоятельной работы обучающегося 27 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

### 2.1. Объём дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объём часов/2019
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>93</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	<b>62</b>
лекции	<b>30</b>
практические занятия	<b>32</b>
Самостоятельная работа студента (всего), в том числе	<b>27</b>
консультации	<b>4</b>
Промежуточная аттестация - экзамен	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), если предусмотрены	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и виды государственной службы	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Понятие и место службы в системе общественно – полезной деятельности людей в обществе. Понятие публичной службы, ее роль и значение в системе общественных и государственных институтов. Государственная и муниципальная служба как вид публичной службы: понятие и сущность. Исторические аспекты становления публичной службы. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами службы: муниципальной, военной, правоохранительной		
<b>Тема 1.2.</b> История регулирования труда государственных и муниципальных служащих	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Дореволюционное законодательство о государственной службе. Дореволюционное российское чиновничество. Назначение на должность и правила чиновничества. Ограничения, связанные с гос. службой. Ответственность чиновников. Борьба с взяточничеством. Государственная служба в советский период. Правовые основы гос. службы. Становление современного российского законодательства о гос. службе		
<b>Тема 1.3.</b> Правовые источники государственной гражданской службы	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Понятие, виды и система правовых источников государственной службы. Международно-правовые акты о государственной службе. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, акты органов местного самоуправления и местной администрации как правовые источники государственной службы. Законодательство о государственной службе. Систематизация законодательства о государственной службе.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение конспекта	6	3
<b>Раздел 2.</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1

Понятие, принципы и виды государственной и гражданской службы	Понятие государственной гражданской службы. Ее роль и место в системе государственной службы. Принципы организации государственной гражданской службы. Международно-правовые принципы регулирования государственной гражданской службы		
Тема 2.2. Государственные гражданские должности, их классификация	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1
	Понятие государственной гражданской должности, их классификация. Реестр государственных должностей. Классные чины		
Тема 2.3 Правовой статус государственного служащего	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие государственного гражданского служащего, его правовой статус. Основные права и обязанности. Ограничения и запреты по государственной гражданской службе.		
Тема 2.4 Правовое регулирование поступления на государственную гражданскую службу	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1
	Порядок поступления. Способы замещения должностей. Назначение как способ замещения. Зачисление на должность. Выборы как способ замещения. Конкурс как способ замещения. Трудовой договор (Служебный контракт) как способ замещения. Место и роль служебного контракта, порядок его заключения.		
	<b>Практическая работа №1</b> Понятие государственного гражданского служащего, его правовой статус	2	2, 3
Тема 2.5 Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	<b>Содержание учебного материала</b>	1	1
	Должностной регламент. Аттестация и квалификационный экзамен, порядок их организации и прохождения. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих. Особенности правового регулирования служебного времени и времени отдыха. Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих. Стаж государственной службы и его значение. Порядок его исчисления.		
	<b>Практическая работа №2</b> Правовое регулирование поступления на государственную гражданскую службу	6	2, 3
Тема 2.6 Правовое регулирование прекращения государственной и гражданской службы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Основания для прекращения трудовых отношений по государственной гражданской службе: общие, специальные. Особенности порядка прекращения государственной гражданской службы.		
	<b>Практическая работа №3</b> Правовое регулирование прекращения государственной гражданской службы	6	2, 3
Тема 2.7	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1



Служебная дисциплина, ответственность служащих за ее соблюдение	Понятие служебной дисциплины. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия. Служебная проверка		
<b>Тема 2.8</b> Особенности рассмотрения индивидуальных споров	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Понятие служебного спора. Органы по рассмотрению служебных споров. Комиссия по служебным спорам		
<b>Тема 2.9</b> Кадровая работа	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе. Основные направления кадровой работы. Формирование кадрового резерва. Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих		
<b>Тема 2.10</b> Социальные и иные виды гарантий государственных гражданских служащих	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	Основания, понятия и виды социальных гарантий для государственных гражданских служащих. Основные и дополнительные гарантии. Стаж гражданской службы, порядок его исчисления		
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучение конспекта	6	3
<b>Раздел 3.</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Особенности правового регулирования государственной и правоохранительной службы	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Особенности прохождения службы в отдельных видах правоохранительных органов (МВД, таможенные органы, прокуратура, милиция, налоговая служба, служба в органах наркоконтроля, дипломатическая, миграционная служба, страховая служба, федеральная служба безопасности, служба почтовой и правительственной связи, служба в железнодорожных войсках)		
	<b>Практическая работа № 4</b> Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы	6	2, 3
<b>Тема 3.2.</b> Особенности правового регулирования государственной военной службы	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Понятие военной службы. Общая характеристика законодательства, регулирующего государственную военную службу		
	<b>Практическая работа № 5</b> Особенности правового регулирования государственной военной службы	6	2, 3
<b>Тема 3.3.</b> Особенности регулирования муниципальной службы	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	Понятие муниципальной службы. Особенности муниципальной службы, ее отличия от иных видов службы. Социально правовая защита муниципальных служащих.		

	<b>Практическая работа №6</b> Особенности регулирования муниципальной службы	6	2, 3
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка к практической работе	6	3
<b>Раздел 4.</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Правовое регулирование государственной службы зарубежных стран	<b>Содержание учебного материала:.</b>	2	1
	Сравнительно-правовой анализ законодательства о государственной службе зарубежных стран		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка к экзамену	9	3
	Консультации	4	
	<b>Всего:</b>	<b>93</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА».

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. Оборудование учебного кабинета государственной и муниципальной службы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Государственная и муниципальная служба»;
- нормативные документы;
- учебно-методический комплекс средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы;
- учебники, дидактические материалы, раздаточный материал в соответствии с образовательной программой;
- комплект типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового уровня образовательного стандарта;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.

###### Основные источники:

1. Митрофанова, О. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2903](http://www.dx.doi.org/10.12737/2903). - ISBN 978-5-16-100964-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>

###### Дополнительные источники:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c6d1e6315c966.66409665](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665). - ISBN 978-5-16-107162-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015235-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232421>

###### 3. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.eios.dom-rggu.ru/> - электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г.Домодедово
2. <http://www.znanium.com> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы Znanium
3. Российский журнал менеджмента. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: — <http://www.rjm.ru/> - Загол. с экрана.
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> - Загол. с экрана.

5. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/sections/list> - Загол. с экрана.

#### **Законодательная база:**

1. Конституция Российской Федерации (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 No 11-ФКЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 No 51-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2014, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 No 14-ФЗ (действующая редакция от 21.07.2014, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 No197-ФЗ (действующая редакция от 04.11.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
5. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 No 58-ФЗ (действующая редакция от 02.07.2013) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 No 79-ФЗ (действующая редакция от 02.04.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 No 184-ФЗ (действующая редакция от 04.04.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
8. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 No 403-ФЗ (действующая редакция от 04.06.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
9. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 No 3-ФЗ (действующая редакция от 14.10.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
10. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 No 2202-1 (действующая редакция от 21.07.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
11. О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 No 53-ФЗ (действующая редакция от 14.10.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
12. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 No 25-ФЗ (действующая редакция от 04.03.2014) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
13. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента РФ от 31.12.2005 No 1574 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.
14. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента РФ от 11.01.1995 No 32 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

15. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Указ Президента РФ от 18.05. 2009 № 559 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

16. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: Указ Президента РФ от 12.08. 2002 № 885 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

17. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02. 2005 № 112 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

18. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ от 01.02. 2005 № 111 // Справочно- правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

12

19. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

20. О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ: Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». - Посл. обновление 10.11.2014.

### **3.3. Особенности реализации учебного предмета для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам филиала.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных расчетов показателей.

<b>Результат обучения (освоения умения, усвоения знания)</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
У1 - Применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;	ОК 1-8 ПК 1.1-1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и оценка действий обучающихся в ходе составления и оформления управленческой документации</li> <li>- Устный опросы</li> <li>- Взаимоконтроль</li> <li>- Промежуточный контроль – в форме экзамена</li> </ul>
Усвоения знания: 31 -Систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;	ОК 1-8 ПК 1.5, 1.7,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и оценка действий обучающихся в ходе составления и оформления управленческой документации</li> <li>- Устный опросы</li> <li>- Взаимоконтроль</li> <li>- Промежуточный контроль – в форме экзамена</li> </ul>
32 — Общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы	ПК 1.1- 1.4, 1.6, 1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и оценка действий обучающихся в ходе составления и оформления управленческой документации</li> <li>- Устный опросы</li> <li>- Взаимоконтроль</li> <li>- Промежуточный контроль – в форме экзамена</li> </ul>

33 — Организационно-правовые формы государственного аппарата управления	ПК 1.5, 1.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и оценка результатов выполнения самостоятельной работы</li> <li>- Устный опрос</li> <li>- Защита контрольной работы</li> <li>- Взаимоконтроль</li> <li>- Промежуточный контроль</li> <li>- в форме диф.зачёта</li> </ul>
---	--------------	--

**Комплект фонда оценочных средств хранится в отделении среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово**

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)**

### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов Wtware	Wtware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое