

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор-проректор

по учебной работе и дистанционному обучению

В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 «Этика государственной и муниципальной службы»

(для ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОСВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Разработчики:

к.п.н., доцент МЭБИК  
(занимаемая должность)

Подосинников Е.Ю.  
(ФИО)

  
(подпись)

к.г.н., профессор МЭБИК  
(занимаемая должность)

Еськова Н.А.  
(ФИО)

  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А.  
(занимаемая должность)

(ФИО)

  
(подпись)

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины:

**Цель дисциплины** - дать целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

**Задачами учебной дисциплины** «Этика государственной и муниципальной службы» являются:

- сформировать у студентов знания об основных этических теориях, понятиях и терминах;
- выработать системный подход к решению этически спорных вопросов;
- проанализировать наиболее типичные для аппарата публичного управления нравственные ситуации, конфликты и познакомить с эффективными способами их преодоления;
- изучить основы нормативно-правового регулирования служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.
- формирование навыков публичных выступлений.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.16«Этика ГиМС» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 4 курсе в 7 семестре обучающимися очной формы обучения.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин "Государственная служба", "Муниципальная служба", "Введение в специальность", "Организационное поведение".

Изучение дисциплины «Этика ГиМС» является предшествующим для дисциплин "Муниципальное управление", "Управление комплексным социально-экономическим развитием МО" и прохождения преддипломной практики.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

### Знать:

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

### Уметь:

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

**обобщенную трудовую функцию:** деятельность по осуществлению полномочий государственного и муниципального служащего.

**трудовые функции:** подготовка методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов власти, подготовка публичных выступлений.

**трудовые действия:** разработка методической и справочной документации органа власти, принятие управленческих решений в соответствии с принципами и ценностями современной административной этики.

**общекультурную, общепрофессиональные и профессиональную компетенции:**

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести

переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5).

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа (всего)	54,4	54,4
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	89,6	89,6
Контроль	-	-
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа (всего)	12,4	12,4
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	128	128
Контроль	3,6	3,6
<b>ИТОГО:</b>	<b>144/4</b>	<b>144/4</b>

#### 5. Структура и содержание дисциплины

**5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий****Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>19,6</b>	<b>37,6</b>
1.1	Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали	3	6		9,6	18,6
1.2.	Тема 2. Основы политической этики	3	6		10	19
2.	Раздел 2. Основы этики ГиМС	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>70</b>	<b>106</b>
2.1	Тема 3. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика	3	6		20	29
2.2.	Тема 4. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	3	6		20	29
2.3.	Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	3	6		20	29
2.4.	Тема 6. Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	3	6		10	19
	Контактная работа на промежуточной аттестации					<b>0,4</b>
	Контроль					-

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>40</b>	<b>43</b>
1.1	Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали	0,5	1		20	21,5
1.2.	Тема 2. Основы политической этики	0,5	1		20	21,5
2.	Раздел 2. Основы этики ГиМС	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>88</b>	<b>97</b>
2.1	Тема 3. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика	1	2		20	23
2.2.	Тема 4. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	0,5	1		20	21,5

2.3.	Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления	1	2		28	31
2.4.	Тема 6. Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	0,5	1		20	21,5
Контактная работа на промежуточной аттестации						<b>0,4</b>
Контроль						<b>3,6</b>

## 5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<p><b>Тема 1. Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали</b>  Этика как наука о морали. Понятие морали. Возникновение и развитие нравственности. Сущность моральной регуляции. Проблемы генезиса морали в современном знании. Система моральной регуляции. Специфика морали как регулятора отношений в обществе. Понятийно-символические формы морали: нормы, ценности, идеалы, смысл жизни, принципы. Функции морали. Основные категории и учения этики: добро и зло, долг, патриотизм, свобода, справедливость, “золотое правило нравственности”, категорический императив Канта, утилитаризм и прагматизм, гедонизм и эвдемонизм, концепции справедливости и др.</p> <p><b>Тема 2. Основы политической этики</b>  Политическая этика как вид профессиональной этики. Понятие политической этики. Маккиавелистская и аристотелевская традиции этической трактовки политики. Мораль и политические обычаи. Проблема «морального автократа» и сменяемости власти. Этичность политики как фактор демократии. Политика как призвание и особая профессия. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики. Конфликт интересов как ключевая категория. Последствия несоответствия политиков повышенным моральным стандартам. Этический аспект – один из главных векторов современных реформ. Моральная специфика публичных профессий.</p>
2.	Раздел 2. Основы этики ГиМС	<p><b>Тема 3. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения: предмет и специфика</b>  Этическое знание и практика морали. Понятие и виды прикладной этики. Нравственные проблемы современного общества и их отражение в прикладной этике. Биомедицинская этика как пример прикладной этики. Феномен профессиональной этики. Профессиональная</p>

		<p>этика и общественная этика: единство и конфликтность. Миссия профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы. Виды профессиональной этики. Профессионально-этические кодексы. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри. Основные компоненты парламентской этики: приоритет долга (миссии) служения избирателям; независимость от других ветвей власти; высокие стандарты поведения; проблема конфликта интересов, открытость контролю, проблема лоббирования; соблюдение парламентской дисциплины; защита частной жизни парламентария и ее пределы. Понятие «этического режима». Этический аспект депутатского иммунитета. Конфликт интересов - одно из ключевых понятий парламентской этики. Декларирование доходов, их источников и потенциально конфликтных интересов. Гарантии депутатской «прозрачности». Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Парламентские комиссии по этике. Этические кодексы поведения парламентариев.</p> <p><b>Тема 4. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы</b>  Понятие «административная этика». Этика структуры и этика нейтралитета. Соотношение этики общеобщественной и этики административной. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.</p> <p><b>Тема 5. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления</b>  Нормальное состояние и отклонения государственной и муниципальной службы. Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Нравственно негативная роль бюрократизма. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы. Моральный аспект проблемы коррупции. Понятие и природа коррупции. Социальные факторы нравственного выбора в пользу коррупции. Карьера и карьеризм. Среда формирования служебного карьеризма. Аномальная продукция карьеризма в системе государственной и муниципальной службы. Преодоление карьеризма. Моральный конфликт в государственной и муниципальной службе. Феномен морального конфликта. Специфика и содержание моральных конфликтов на государственной и муниципальной службе. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных и муниципальных</p>
--	--	---

	служащих.
	<p><b>Тема 6. Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе</b></p> <p>Реформирование государственной службы Российской Федерации как способ регулирования управленческих аномалий. Моральные ценности служащих. Стандарты поведения в публичной сфере. Этическая инфраструктура. Кодексы поведения государственных и муниципальных служащих. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.</p>

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции			
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	ОК-4	ОК-6,7	ОПК-4	ПК-2
Раздел 2. Основы этики ГиМС	ОК-4	ОК-6,7	ОПК-4	ПК-2,5

## 7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

**Форма организации обучения:** аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

### **Методы и способы учебной деятельности:**

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

### **Средства обучения:**

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

**Применение инновационных методов:** проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

Аудиторная работа проводится в виде традиционных лекционно-практических занятий, проблемно-поисковых технологий. По дисциплине разработаны индивидуальные задания (см.ФОМы), направленные на реализацию компетентностно-ориентированного бакалавра в области использования офисных технологий и сервисов Интернет.

## 8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Этика ГиМС» проводится в форме сдачи **зачета с оценкой**.



Зачетсдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период, проверить сформированность компетенций на этапе формирования.

### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
7. Добро и зло как этические категории.
8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
9. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
10. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
11. Общая характеристика моральных принципов.
12. Природа и предназначение прикладной этики.
13. Понятие и виды профессиональной этики.
14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.
15. Политическая этика.
16. Парламентская этика.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
18. Этика структуры и этика нейтралитета.
19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.
22. Нравственно негативная роль бюрократизма.
23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
25. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.
27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.
29. Нормативно-правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

**9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся**

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

**Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

*Подготовка студентов к практическому занятию включает:*

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций

развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних заданий, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.**

При подготовке к зачету оценкой студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

## 10. Перечень информационных технологий

<b>При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:</b>	
<b>Оборудование:</b>	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
<b>Программное обеспечение и информационно справочные системы:</b>	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4;

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) основная литература

1. Этика государственной и муниципальной службы / Серезко Т.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105222-8 (online) / <http://znanium.com/catalog>.
2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2017. — 224 с. — [www.dx.doi.org/10.12737/18874](http://www.dx.doi.org/10.12737/18874). / <http://znanium.com/catalog>.
3. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на граждан.имуниц. службе: теор. и практ.: Уч. пос. / С.Ю.Кабашов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004278-7/ <http://znanium.com/catalog>.

### б) дополнительная литература

1. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
2. Федеральный закон "О государственной гражданской службе в Российской Федерации".
3. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009653-7, 500 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
4. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009314-7, 500 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
5. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 207 с. - (Серия «Экзамен»). - ISBN 978-5-238-01741-9./ <http://znanium.com/catalog>.
6. Тавокин Е.П. Качество управленцев для качества управления (анализ кадрового состава федеральной государственной гражданской службы) / Государственная служба, № 1(63), 2010/ <http://znanium.com/catalog>.
7. Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Братановский; под ред. д-ра юрид. наук С. Н. Братановского. - Саратов: «Научная книга». - Серия «Юриспруденция», 2008. - 191 с. - ISBN 978-5-9758-1079-3. / <http://znanium.com/catalog>.

### в) Интернет-ресурсы:

1. Российская муниципальная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>
5. СПС "Консультант+" или "Гарант".

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№404</p> <p>№200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студен-</p>

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>№ аудитории</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
		тов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	