

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФГБОУ ВПО
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

«Утверждаю»
 Декан гуманитарно-правового факультета,
 д.и.н., профессор  В.Н. Плаксин
 « 28 » 10 20 15 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

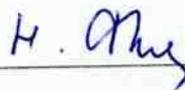
по дисциплине Б.1. Б.12. «Государственная и муниципальная служба»
 для направления

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, академический
 бакалавриат квалификация (степень) выпускника бакалавр
 профиль «Муниципальное управление сельских территорий»

Факультет – гуманитарно-правовой
 Кафедра – общеправовых и гуманитарных дисциплин

Форма обучения	Всего зач.ед./ часов	Курс	Семестр	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа, (указать семестр)	Самостоятельная работа	Зачет (указать семестр)	Экзамен (указать семестр/часы)
очная	4/144	2	4	40	-	42	-	4	35	-	4/27
заочная	4/144	2	4	8	-	8	-	4	101	-	4/27

Преподаватель:
 доцент кафедры общеправовых
 и гуманитарных дисциплин _____



Н.В. Филоненко

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014 г. № 1507.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин (протокол № 3/1 от 15.10. 20 15 г.)

Заведующий кафедрой:

профессор  Плаксин В.Н.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 2/1 от 28.10. 20 15 г.)

Председатель методической комиссии:

доцент  А.А. Юрьева

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, ее место в структуре образовательной программы

Согласно Конституции РФ местное самоуправление в РФ осуществляется в различных организационных формах. В своей совокупности эти формы образуют систему местного самоуправления в рамках соответствующих муниципальных образований, посредством которой обеспечивается решение вопросов местного значения, местной жизни. Единство системы местного самоуправления обусловлено тем, что она основывается на демократических принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, строится с учетом роли и функций местного самоуправления в обществе и государстве, а также исторических и иных местных традиций и определяется населением соответствующих муниципальных образований самостоятельно.

Цель освоения дисциплины состоит в овладении обучающимися необходимыми систематизированными теоретическими знаниями об основах государственной и муниципальной службы в РФ, а также в выработке прикладных навыков и умений позволяющих участвовать в осуществлении местного самоуправления в РФ.

Задачи:

- сформировать основы современных знаний в области государственной и муниципальной службы с учетом мирового и российского опыта;
- показать современную систему государственной и муниципальной службы в РФ и условия эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- развить способность объективно оценивать профессиональную служебную деятельность, а также способность планировать профессиональный рост на государственной и муниципальной службе;
- приобрести навыки творческого разрешения возникающих практических ситуаций в системе государственной и муниципальной службы.

Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части (Б.1.Б.12) в структуре образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» базируется на знании общеобразовательной программы по следующим предметам: «Основы права», «Основы государственного и муниципального управления», «Введение в специальность».

Освоение данной дисциплины является основой для углубленного изучения дисциплин базовой части профессионального цикла: «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы управления персоналом», «Теория управления».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>знать: роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p> <p>иметь опыт деятельности: по самоорганизации и самообразованию при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы</p>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>знать: основные нормативно-правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы</p> <p>уметь: анализировать, правильно толковать и использовать используемые нормативно-правовые акты</p> <p>иметь опыт деятельности: по подготовке нормативно-правовых актов на государственной и муниципальной службе</p>
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>знать: основы делового общения и правила проведения переговоров, совещаний, выступлений на государственной и муниципальной службе</p> <p>уметь: использовать современную компьютерную технику</p> <p>иметь опыт деятельности: в проведении выступлений, совещаний, переговоров, в написании деловых писем с коллегами и представителями других государственных и муниципальных органов, в том числе и зарубежных</p>
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих	<p>знать: административные и должностные регламенты государственных и муниципальных органов и др. акты</p> <p>уметь: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной и муниципальной службы</p> <p>иметь опыт деятельности: в разработке</p>

	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	методических и справочных материалов в вопросах государственной и муниципальной службы
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	знать: основные этические принципы и правила, применяемые при осуществлении государственной и муниципальной службы уметь: применять в служебной деятельности правовые и нравственно-этические нормы иметь опыт деятельности: по применению этических требований при осуществлении служебной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы уметь: составлять проекты и программы улучшения государственного и муниципального управления общественными процессами иметь опыт деятельности: в обеспечении положительного имиджа на государственной и муниципальной службе

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	всего зач.ед./ часов	объём часов		всего часов
		4 семестр	4 семестр	
Общая трудоёмкость дисциплины	4/144	4/144	4/144	4/144

Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего, в т.ч.	82	82	82	16
Аудиторная работа:	82	82	82	16
Лекции	40	40	40	8
Практические занятия	-	-	-	-
Семинары	42	42	42	8
Лабораторные работы	-	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час, в т.ч.	35	35	35	101
Подготовка к аудиторным занятиям	26	26	26	21
Выполнение курсовой работы	+	+	+	+
Подготовка и защита рефератов, расчетно-графических работ	-	-	-	-
Другие виды самостоятельной работы	9	9	9	80
Экзамен/часы	27	27	27	27
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
Очная форма обучения						
1	Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы	4	6	-	-	3
2	Государственная гражданская служба РФ	10	10	-	-	8
3	Муниципальная служба РФ	10	10	-	-	8
4	Кадровая политика государственной и муниципальной службы	8	8	-	-	8
5	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	8	8	-	-	8
Заочная форма обучения						
1	Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы	2	-	-	-	20
2	Государственная гражданская служба РФ	2	2	-	-	20
3	Муниципальная служба РФ	2	2	-	-	20

4	Кадровая политика государственной и муниципальной службы	2	2	-	-	20
5	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	-	2	-	-	21

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы

ТЕМА 1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы.

Теоретические основы государственной и муниципальной службы в РФ. Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба. Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба. Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы. Нормативная правовая база государственной и муниципальной службы в РФ

ТЕМА 2. Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы.

Основные тенденции реформ государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Отечественный опыт государственной и муниципальной службы. Реформы Петра I. Развитие государственной службы в первой половине XIX века. Советский период развития гражданской службы. Правовые предпосылки реформирования государственной и муниципальной службы. Этапы реформы системы государственной службы в РФ.

Раздел II. Государственная гражданская служба РФ

ТЕМА 3. Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ.

Категории и группы должностей на государственной гражданской службе. Соотношение групп и категорий должностей на государственной гражданской службе. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы в субъектах РФ.

ТЕМА 4. Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Классные чины, соответствующие группам должностей федеральной государственной гражданской службы. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.

Основные квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Квалификационные требования к стажу гражданской службы.

Квалификационные требования к уровню и характеру профессиональных знаний государственных гражданских служащих. Требования, предъявляемые к деловым и личным качествам государственных гражданских служащих. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

ТЕМА 5. Статус государственного гражданского служащего.

Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Должностной регламент государственных гражданских служащих и его основные составляющие. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой.

ТЕМА 6. Поступление на государственную гражданскую службу.

Общий порядок и условия поступления на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы не проводится. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы может не проводиться. Служебный контракт: существенные и дополнительные условия. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Срочный служебный контракт. Предельный возраст пребывания на гражданской службе.

ТЕМА 7. Прохождение государственной гражданской службы.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего. Цель проведения аттестации государственных гражданских служащих. Порядок и условия проведения аттестации государственных гражданских служащих. Состав и деятельность аттестационной комиссии. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Критерии оценки государственных гражданских служащих при проведении квалификационного экзамена. Решение, принимаемое комиссией по результатам квалификационного экзамена.

Раздел III. Муниципальная служба в РФ

ТЕМА 8. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

Муниципальная служба: понятие и принципы осуществления. Муниципальная служба как институт публичного управления. Эффективность деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Особенности взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

ТЕМА 9. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

Органы местного самоуправления, в которых осуществляется муниципальная служба. Должности муниципальной службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей муниципальной службы в субъект РФ. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Классные чины муниципальных служащих. Соответствие классных чинов группам должностей муниципальной службы.

ТЕМА 10. Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего.

Нормативно-правовые акты, устанавливающие статус муниципального служащего. Специфика реализации статуса муниципального служащего. Индивидуальный и специальный правовой статус муниципального служащего. основные права муниципального служащего. основные обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой.

ТЕМА 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

Требования, предъявляемые к кандидатам, поступающим на муниципальную службу. Документы, предоставляемые гражданами при поступлении на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Трудовой договор (контракт). Аттестация муниципальных служащих. Отзыв о служебной деятельности муниципального служащего. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

ТЕМА 12. Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ.

Условия успешного реформирования и развития системы муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы и их цель. Основные мероприятия программы развития муниципальной службы.

Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы

ТЕМА 13. Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы.

Государственная и муниципальная кадровая политика - главные направления кадровой политики. Проблемы современной государственной и муниципальной кадровой политики. Цель кадровой политики государственной и муниципальной службы. Управление развитием кадрового потенциала государственной и муниципальной службы. Задачи и основные принципы кадровой политики.

ТЕМА 14. Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.

Персональные данные государственного и муниципального служащего: понятие и нормативное регулирование. Получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование персональных данных государственного и муниципального служащего. Ответственность за нарушение норм регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных. Личное дело государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела.

ТЕМА 15. Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые технологии персонала государственной и муниципальной службы.

Механизмы формирования кадрового состава государственной и

муниципальной службы. Содержание кадровой работы на муниципальной службе. Требования к служебному поведению гражданских служащих и урегулирование конфликта интересов. Группы кадровых технологий, применяемые в управлении персоналом государственной и муниципальной службы.

ТЕМА 16. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.

Организационно-правовые основы формирования и развития кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Принципы формирования и функционирования кадрового резерва. Отбор кандидатов для включения в резерв кадров в системе государственной и муниципальной службы. Федеральный портал управленческих кадров.

Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

ТЕМА 17. Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих.

Мотивация деятельности государственного и муниципального служащего. Денежное содержание государственного и муниципального служащего: основные и дополнительные выплаты. Оклад месячного денежного содержания. Состав дополнительных выплат. Особые условия оплаты труда. Состав фонда оплаты труда гражданских служащих. Поощрения и награждения государственного и муниципального служащего. Служебная дисциплина. Отпуск государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственному и муниципальному служащему.

ТЕМА 18. Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Понятие профессиональная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Профессиональные этические кодексы. Цели принятия кодекса этики и служебного поведения на государственной и муниципальной службы. Принципы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Порядочность. Независимость от финансового интереса. Объективность. Ответственность. Открытость. Самоотверженность. Профессионализм. Здравый смысл. Репутация честного и надежного человека. Совесть. Толерантность....

ТЕМА 19. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих.

Основания для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку. Цель, вид, форма и продолжительность дополнительного профессионального образования. Направления дополнительного профессионального образования. Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

ТЕМА 20. Ротация государственных и муниципальных служащих.

Понятие и задачи ротации государственного и муниципального служащего. Цели ротации. Виды ротации. Принципы проведения ротации. Механизм применения ротации. Процедура ротации. Система ротации. Срочность проведения ротации. Плановость ротации в государственных и муниципальных органах. Гарантии государственному и муниципальному служащему при назначении его на

должность в порядке ротации.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, часов		
		Форма обучения		
		Очная	Заочная	
1	Понятие и принципы государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы.	2	2	
2	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы.	2		
3	Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ.	2		
4	Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.	2		
5	Статус государственного гражданского служащего.	2		
6	Поступление на государственную гражданскую службу.	2	2	
7	Прохождение государственной гражданской службы.	2		
8	Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ	2		
9	Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.	2		
10	Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего.	2	2	
11	Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.	2		
12	Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ.	2		
13	Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы.	2		
14	Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.	2		-
15	Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые	2	2	

	технологии персонала государственной и муниципальной службы.			
16	Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.	2		
17	Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих.	2		
18	Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих.	2		
19	Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих.	2		
20	Ротация государственных и муниципальных служащих.	2		
Итого:		40	8	

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия	Объём, часов		
		Форма обучения		
		Очная	Заочная	
1	Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба	2		
2	Полномочия руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы	2	2	
3	Понятие, отличительные черты и признаки государственной службы, муниципальной службы	2		
4	Теоретические основы государственной и муниципальной службы в РФ	2		
5	Принципы государственной и муниципальной службы	2		
6	Нормативная правовая база государственной и муниципальной службы в РФ	2		
7	Организация государственной и муниципальной службы в РФ	2	2	
8	Должности государственной и муниципальной службы	2		
9	Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба	2		
10	Прием на государственную и муниципальную службу, ее прохождение	2		
11	Правовой статус государственного и муниципального служащего	2		
12	Гарантии для государственного и муниципального служащего	2		
13	Ответственность государственного и муниципального служащего	2	2	

14	Прекращение государственной и муниципальной службы	2		
15	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	2		
16	Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	2		
17	Аттестация государственных и муниципальных служащих	2		
18	Квалификационный экзамен на государственной и муниципальной службе	2		
19	Переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного и муниципального служащего	2		
20	Ротация кадров на государственной и муниципальной службе	2	2	
21	Резерв кадров на государственной и муниципальной службе	2		
Итого:		42	8	

4.5. Перечень тем лабораторных работ - не предусмотрен

4.6. Виды самостоятельной работы обучающихся и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Перечень методических рекомендаций обучающихся по закреплению и углублению полученных на аудиторных занятиях знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям:

1. Сравнительный анализ сведений по изучаемой теме, полученных из различных источников.

2. Устный пересказ изученного материала.

3. Письменное изложение изученного материала.

4. Взаимоконтроль и взаимопроверка знаний обучающихся.

5. Применение полученных знаний при решении практических задач.

6. Репетиционное выступление перед обучающимися.

7. Подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.

8. Составление задач и упражнений на практическое разрешение ситуаций применительно к изучаемой теме.

9. Самоанализ и самооценка личностных качеств и поведения в конфликте на основе полученных знаний и соответствующих методик психологического тестирования.

Соответственно конкретным темам семинарских занятий обучающимся могут быть даны иные рекомендации.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ

№ п/п	Тема курсового проектирования, курсовой работы
1.	Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
2.	Муниципальная служба как правовой институт.
3.	Муниципальная служба как социальный институт.
4.	Правовое регулирование муниципальной службы на федеральном уровне.
5.	Региональный и муниципальный уровни правового регулирования муниципальной службы.
6.	Соотношение законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства.
7.	Муниципальная служба как организационный институт.
8.	Должность как компонент организационной структуры.
9.	Основные принципы муниципальной службы.
10.	Правовой статус муниципального служащего.
11.	Социальный статус муниципального служащего.
12.	Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.
13.	Государство и государственная служба.
14.	Правовые основы государственной службы в России.
15.	Государственная служба как профессия.
16.	Виды и структура государственной службы.
17.	Цели и задачи государственной службы.
18.	Формирование кадрового состава гражданской службы в РФ.
19.	Зарубежный опыт подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
20.	Правовой статус государственного и муниципального служащего.
21.	Конкурс на замещение должности государственного и муниципального служащего.
22.	Особенности прохождения государственной службы, муниципальной службы.
23.	Преобразования в системе государственной службы в контексте административной реформы.
24.	Реформа местного самоуправления и муниципальной службы на современном этапе в РФ.

25.	Гарантии государственного и муниципального служащего.
26.	Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой.
27.	Поступление на государственную и муниципальную службу. Квалификационные требования. Конкурс.
28.	Заключение трудового договора. Особенности труда государственных и муниципальных служащих.
29.	Аттестация государственного и муниципального служащего. Кадровая работа.
30.	Временное отстранение государственного и муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей.
31.	Поощрения государственного и муниципального служащего.
32.	Состав денежного содержания государственного и муниципального служащего.
33.	Особенности предоставления отпуска государственному и муниципальному служащему: ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск.
34.	Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего и членов его семьи. Исчисления стажа муниципальной службы.
35.	Особенности привлечения к юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.
36.	Увольнение государственного и муниципального служащего в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной ре-
37.	Основания прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
38.	Увольнение государственного и муниципального служащего.
39.	Выход на пенсию государственного и муниципального служащего.
40.	Переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного гражданского и муниципального служащего

4.6.3. Перечень тем рефератов – не предусмотрен

4.6.4. Перечень тем для самостоятельного изучения обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем часов		
			Форма обучения		
			Очная	Заочная	
1	Основы государственной гражданской службы субъектов РФ	Филоненко	8	10	
2	Особенности организации и прохождения военной службы	Н.В.Государственная и муниципальная служба в РФ.	4	10	
3	Особенности организации и прохождения правоохранительной службы		2	10	
4	Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры		2	10	
5	Государственная служба лиц рядового и		2	10	

	начальствующего состава федеральной противопожарной службы	Методическое пособие для самостоятельной работы студентов вузов Воронеж: ВГАУ. 2013			
6	Особенности прохождения службы сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотиков.		6	10	
7	Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов		4	10	
8	Государственная служба судебных приставов		6	10	
9	Государственная служба лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи		8	10	
10	Государственная служба российского казачества		8	9	
Итого:			35	101	

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы обучающихся

Таблица 6 - Другие виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тематика занятий	Виды самостоятельной работы	Объём часов		
			Форма обучения		
			Очная	Заочная	
1	Основы государственной гражданской службы субъектов РФ	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - составление тематических кроссвордов, ребусов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	8	10	
2	Особенности организации и прохождения военной службы	- изучение дополнительной литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	4	10	
3	Особенности организации и прохождения правоохранительной службы	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	2	10	
4	Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	2	10	
5	Государственн	- изучение дополнительной (к основной) литературы;	2	10	

	ая служба лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы	- использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.			
6	Особенности прохождения службы сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотиков.	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин	6	10	
7	Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	4	10	
8	Государственная служба судебных приставов	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин	6	10	
9	Государственная служба лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	8	10	

10	Государственная служба российского казачества	- изучение дополнительной (к основной) литературы; - использование баз данных Интернет-ресурсов; - подготовка и выступление с рефератами; - индивидуальные консультации с преподавателями цикла дисциплин.	8	9	
----	--	---	---	---	--

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	Практическое (семинар)	Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2
2	Практическое (семинар)	Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2
3	Практическое (семинар)	Понятие, отличительные черты и признаки государственной службы, муниципальной службы	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2
4	Практическое (семинар)	Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2
5	Практическое (семинар)	Должности государственной и муниципальной службы	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2
6	Практическое (семинар)	Гарантии для государственного и муниципального служащего	Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение.	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**5.1. ФОС текущего контроля**

Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);

- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

Другие виды текущего контроля знаний, представлены в Фонде оценочных средств дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

5.2. ФОС итогового контроля

5.2 А – «Экзамен»

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

«5» («отлично») выставляется, когда обучающийся показывает глубокое знание предмета «Государственная и муниципальная служба». Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры. Обучающийся знает основы государственной и муниципальной службы в РФ. Владеет основными понятиями в сфере осуществления государственной и муниципальной службы. Знаком с действующим в этой сфере федеральным, региональным законодательством и местными нормативными актами.

«4» («хорошо») ставится при твердых знаниях предмета «Государственная и муниципальная служба». Обучающийся умеет ориентироваться в особенностях прохождения государственной и муниципальной службы в РФ, но имеет определенные трудности практического применения имеющихся знаний. Знаком с действующим в этой сфере федеральным, региональным законодательством.

«3» («удовлетворительно») ставится, когда обучающийся в основном знает предмет, обязательную литературу, может практически применять свои знания. Обучающийся имеет представление об особенностях прохождения государственной и муниципальной службы в РФ, но имеет определенные трудности практического применения имеющихся знаний, при рассмотрении конкретных ситуаций (задач, проблем и пр.). Знаком с действующим в этой сфере федеральным законодательством.

«2» («неудовлетворительно») ставится, когда обучающийся не усвоил основного содержания предмета и слабо знает рекомендованную литературу. Обучающийся имеет представление об особенностях прохождения государственной и муниципальной службы в РФ, но не знает их содержания, не имеет навыков их практического применения при рассмотрении конкретных ситуаций (задач, проблем и пр.). Не знает ни федерального ни с регионального законодательства в сфере прохождения государственной и муниципальной службы в РФ

Перечень экзаменационных вопросов:

1. Понятие государственное управление, самоуправление и местное самоуправление.
2. Самоуправление как составная часть социального управления.
3. Соотношение понятий государственное управление и государственная служба,

местное управление и муниципальная служба.

4. Цели, задачи, функции государственной и муниципальной службы. Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом.

5. Проблемы разработки теоретической модели организации муниципальной службы.

6. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность.

7. Специфика профессионализма и профессиональной компетенции государственного и муниципального служащего.

8. Муниципальная служба как правовой институт. Муниципальная служба как социальный институт.

9. Социальный характер функционирования государственной службы.

10. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.

11. Отрасли права, регулирующие государственную и муниципальную службу. Особенности регулирования муниципальной службы нормами трудового права.

12. Проблемы правового регулирования муниципальной службы в субъектах РФ. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по отношению к муниципальной службе.

13. Функции и полномочия представительных органов муниципального образования в отношении муниципальной службы.

14. Отечественный опыт становления и развития муниципальной службы.

15. Модели соотношения государственного управления и местного самоуправления.

16. Муниципальная служба зарубежных стран: понятие муниципальной службы и муниципальный служащий.

17. Законодательство о муниципальной службе.

18. Категории и виды служащих.

19. Система найма и карьеры. Принципы и технологии отбора персонала.

20. Ограничения по службе, прохождение и прекращение службы.

21. Определение государственной и муниципальной службы как организационного института. Понятие «структура».

22. Классификация организационных структур государственной и муниципальной службы.

23. Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы.

24. Важнейшие аспекты организации государственной службы и контроль в деятельности муниципальных органов управления.

25. Понятия «государственная должность», «муниципальная должность». Юридический и управленческий подходы к этим понятиям.

26. Нормативно-правовая база типологии государственных и муниципальных должностей.

27. Способы замещения должностей. Классификация государственных и муниципальных должностей.

28. Требования к претендентам на должности государственной и муниципальной

службы.

29.Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы.

30.Базовые составляющие статуса государственного и муниципального служащего.

31.Особый режим регулирования трудовых отношений. Понятие и состав служебных обязанностей.

32.Конституционные права и обязанности государственного и муниципального служащего.

33.Общие и особенные права государственных и муниципальных служащих, обусловленные спецификой занимаемой должности.

34.Общие и дополнительные (специфические) обязанности муниципального служащего, связанные с особенностями занимаемой должности.

35.Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой.

36.Поощрения государственного и муниципального служащего.

37.Гарантии для государственного и муниципального служащего.

38.Составные денежного содержания государственного и муниципального служащего.

39.Особенности предоставления отпуска государственному и муниципальному служащему: ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск

40.Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего и членов его семьи. Исчисления стажа муниципальной службы.

41.Нормативные акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы в РФ.

42.Соотношение государственной и муниципальной службы в РФ. Основные принципы муниципальной службы.

43.Поступление на государственную и муниципальную службу. Конкурс.

45.Аттестация государственного и муниципального служащего.

46.Кадровая работа. Персональные данные и личное дело государственного и муниципального служащего.

47.Реестр государственных и муниципальных служащих.

48.Досрочное расторжение договора с государственным и муниципальным служащим.

49.Необходимость законодательного закрепления ответственности государственных и муниципальных служащих. Виды ответственности.

50.Ответственность перед государством. Ответственность перед физическими и юридическими лицами.

Критерии оценки коллоквиума:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала;

- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий;

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

Перечень вопросов для проведения коллоквиума

Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы

1. Что собой представляет государственная служба Российской Федерации?
2. Охарактеризуйте уровни и виды государственной службы.
3. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
4. В чем заключается взаимосвязь разных видов государственной службы?
5. Какова структура федеральной государственной службы?
6. Каковы принципы организации и функционирования государственной службы?
7. Перечислите основные нормативно-правовые акты формирования и развития государственной гражданской службы.
8. Каковы основные направления реформирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации?

Раздел II. Государственная гражданская служба РФ

1. Каким образом учреждаются должности федеральной государственной гражданской службы?
2. На какие категории подразделяются должности гражданской службы?
3. На какие группы подразделяются должности гражданской службы?
4. Как соотносятся между собой категории и группы должностей

государственной гражданской службы?

5. Каким нормативным правовым актом регулируется порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе?

6. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?

7. В каких случаях гражданин не может быть принят на гражданскую службу?

8. Перечислите основные обязанности и права государственного гражданского служащего?

9. Что запрещается государственному гражданскому служащему в связи с прохождением гражданской службы?

10. Каковы условия служебного контракта?

11. Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе?

12. С какой целью и как часто проводится аттестация государственного служащего?

13. Какое решение выносится аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего?

Раздел III. Муниципальная служба в РФ

1. Какова взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы в России?

2. Какими нормативными правовыми актами устанавливаются должности муниципальной службы?

3. Какие квалификационные требования предъявляются для замещения должностей муниципальной службы?

4. На какие группы подразделяются должности муниципальной службы?

5. Какие документы представляет гражданин при поступлении на муниципальную службу?

6. Какие способы замещения должностей муниципальной службы вам известны?

7. Каковы основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим?

8. Что такое аттестация муниципального служащего и каковы ее задачи?

9. Каковы последствия аттестации муниципального служащего?

10. Как формируется и работает аттестационная комиссия?

11. В каких случаях муниципальные служащие не подлежат аттестации?

12. Как осуществляется развитие муниципальной службы?

13. Перечислите ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы

1. Что является основным средством материального обеспечения и мотивации служебной деятельности государственного и муниципального служащего?

2. Из чего состоит денежное содержание государственного гражданского служащего?

3. Какие виды поощрений и наград применяются к гражданским

4. Сформулируйте понятие «служебная дисциплина на государственной службе».

5. Как регламентируется рабочее время муниципального служащего?

6. Как производится оплата труда муниципального служащего?

7. Каковы правила предоставления отпуска муниципальным служащим?

8. Какие гарантии предоставляются муниципальному служащему?

9. Какие периоды работы включаются в стаж муниципальной службы?

10. Перечислите принципы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

11. Каким нормативно-правовым актом определяется порядок получения дополнительного профессионального образования государственными служащими Российской Федерации?

12. Что понимается под ротацией государственных и муниципальных служащих?

13. Что является основанием для направления государственного служащего на повышение квалификации?

14. Что понимается под кадровой политикой органов государственной власти и местного самоуправления?

15. Что составляет основное содержание кадровой политики?

16. Какова цель кадровой политики государственной и муниципальной службы?

17. Что понимается под персональными данными государственного и муниципального служащего?

Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

1. Раскройте понятие «кадровый резерв государственной и муниципальной службы».

2. Какими нормативно-правовыми актами определены основные направления работы с кадровым резервом на государственной и муниципальной службе?

3. Какова цель формирования кадрового резерва на государственной и муниципальной службе?

4. Перечислите задачи формирования резерва кадров государственной и муниципальной службы.

5. Охарактеризуйте основные принципы формирования резерва кадров государственной и муниципальной службы.

6. Назовите виды кадрового резерва на гражданской службе.

7. Какова процедура подготовки и проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы?

8. Какие факторы учитываются при формировании списков кандидатов в резерв кадров государственной и муниципальной службы?

9. Как осуществляется организация работы с резервом управленческих кадров на федеральном уровне?

10. Каковы особенности отбора кандидатов для включения в резерв кадров государственной и муниципальной службы?

11. Какое решение может принять конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса для включения государственного и муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв?

12. Какова структура Федерального портала управленческих кадров?

13. Что понимается под федеральным резервом управленческих кадров?

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в ФОС.

5.2 Б – «Зачет» - не предусмотрен

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Гриф издания	Издательство	Год издания	Кол-во экз. в библи.
1.	Шамарова Г.М.	Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие.	УМО	М.: НИЦ ИНФРА-М	2014	Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=452210#none
2.	Кабашов С.Ю.	Организация муниципальной службы: учебник	УМО	М.: ИНФРА - М	2012	10
3.	Овсянко Д.М.	Государственная служба РФ: учебное пособие.	Без грифа	М.: Юристъ	2008	15

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	Игнатов В.Г.	Государственная и муниципальная служба России. История и современность: учебное пособие	М.: Феникс	2010
2		Комментарий к Федеральному закону "О муниципальной службе в Российской Федерации" (постатейный). Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=240606	М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М	2012
3	Кабашов С. Ю.	Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Учебное пособие Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=206586	М.: НИЦ ИНФРА-М	2014
4	журнал	Муниципальная служба: правовые вопросы.	Издательская группа Юрист	2014

6.1.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Номер заказа	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1.		Ливенцев Д.В.	Краткий словарь государственной службы России. – 2-е изд., доп.	Воронеж: ВГАУ	2011
2.	7203	Филоненко Н.В.	Государственная и муниципальная служба в РФ. Методическое пособие для самостоятельной работы студентов вузов	Воронеж: ВГАУ	2013

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

1. <http://e.lanbook.com> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I

2. <http://znanium.com> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
3. www.prospektnauki.ru – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
4. <http://rucont.ru/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
5. <http://www.cnsnb.ru/terminal/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
6. www.elibrary.ru – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
7. <http://archive.neicon.ru/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
8. <https://нэб.рф/> – Электронный каталог библиотеки Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I
9. Библиотека Администрации Президента РФ [URL:http://194.226.30/32/book/htm](http://194.226.30/32/book/htm)
10. Российская национальная библиотека [URL:http://www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
11. Юридическая литература [URL:http://www.medien.ru/yuridicheskaya-literatura](http://www.medien.ru/yuridicheskaya-literatura)
12. Консультант – Плюс [URL:http://www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Тема учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			Контроль ная	Модели рующая	Обучаю щая
1	Практическое занятие «Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
2	Практическое занятие «Полномочия руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
3	Практическое занятие «Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
4	Практическое занятие «Понятие, отличительные черты и признаки государственной службы, муниципальной службы»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
5	Практическое занятие «Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
6	Практическое занятие «Кадровая служба государственного органа, муниципального органа»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
7	Практическое занятие «Должности	Microsoft Office 2010 Std,	+	-	-

	государственной и муниципальной службы»	Abbyy FineReader 9.0 Corp			
8	Практическое занятие «Прием на государственную и муниципальную службу, ее прохождение»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
9	Практическое занятие «Социально-правовой статус государственного и муниципального служащего»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-
10	Практическое занятие «Прекращение государственной и муниципальной службы»	Microsoft Office 2010 Std, Abbyy FineReader 9.0 Corp	+	-	-

6.3.2. Аудио- и видео- пособия – не предусмотрены

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

№ п/п	Тема лекции-презентации	Объем
1	Государственная служба в Российской Федерации: понятие, виды, структура.	2
2	Урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	2
3	Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба	2

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Учебные аудитории лекционного типа	Ауд № 216, 222, 251 с мульти-медийным оборудованием
2.	Учебные аудитории для семинара	Ауд. № 125, 328, 256
3.	Учебные аудитории для выполнения курсовой работы	Читальные залы библиотеки ВГАУ (имеются компьютеры с выходом в сеть-Интернет)
4.	Учебные аудитории для индивидуального и группового консультирования	Ауд. № 177 а.
5.	Учебные аудитории текущего	115, 116, 219, 220 (компьютерные классы с

	контроля и промежуточной аттестации	выходом в сеть-Интернет)
6.	Учебные аудитории для СРС	Читальные залы библиотеки ВГАУ (имеются компьютеры с выходом в сеть-Интернет)

