

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.31.02 РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Государственная и муниципальная служба

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Канд.экон. наук, Доцент, Лобкова Елена Валерьевна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов целостного представления о государственной и муниципальной службе, социально-правовых институтах ее функционирования и кадровой политике как факторе развития государственной и муниципальной службы.

Целями и результатами освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются овладение студентами знаниями в области:

- специфики государственного и муниципального управления, а также государственного аппарата и аппарата органов муниципального управления;
- особенностей прохождения государственной и муниципальной службы и их отличий от работы на основе трудового договора, соглашения;
- системы государственных органов на федеральном уровне и в субъектах Российской Федерации, а также органов местного самоуправления;
- государственных и иных социальных гарантий для государственных гражданских и муниципальных служащих.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения дисциплины является получение следующих результатов обучения:

студент

- знает и может изложить исторические аспекты формирования современной государственной и муниципальной службы;
- понимает место государственной гражданской и муниципальной службы в системе государственного и муниципального управления;
- владеет и верно интерпретирует нормативную правовую базу, регламентирующую государственную и муниципальную службу в РФ;
- понимает структуру органов государственной власти и различает их полномочия;
- знает кадровый состав органов власти разных уровней;
- ориентируется в структуре нормативных правовых актов Российской Федерации;
- владеет навыком верной интерпретации нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих;
- понимает порядок и различия назначения и конкурсного отбора на должности государственной гражданской и муниципальной службы;
- знает этапы и требования к аттестации служащих;
- владеет принципами формирования кадрового резерва государственной гражданской и муниципальной службы;
- знает основные направления антикоррупционной деятельности, понимает ее цели, способен аргументировать свою позицию;
- знает ограничения и запреты, связанные со службой, понимает

обоснования необходимости их установления;

- способен принимать участие в разработке систем оценивания результатов работы государственных гражданских и муниципальных служащих;

- знает содержание и характеристики государственных гарантий служащим и их отличие от социальных выплат и льгот, предоставляемых населению;

- способен проводить сравнительный анализ дополнительных гарантий служащим в разрезе органов власти;

- понимает специфику регулирования трудовой деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и правила внутреннего распорядка органов власти.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-1: Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	
ОПК-1.2: Использует нормативные и законодательные документы РФ в своей профессиональной деятельности	нормативные и законодательные документы РФ в своей профессиональной деятельности использовать нормативные и законодательные документы РФ в своей профессиональной деятельности навыками использования нормативных и законодательных документов РФ в своей профессиональной деятельности
ОПК-1.3: Соблюдает принципы служебной этики в процессе профессионального взаимодействия	принципы служебной этики в процессе профессионального взаимодействия применять принципы служебной этики в процессе профессионального взаимодействия навыками применения принципов служебной этики в процессе профессионального взаимодействия
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
ОПК-7.1: Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере государственного и муниципального управления	принципы и способы коммуникации в профессиональной деятельности осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере государственного и муниципального управления навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления

ОПК-7.2: Обеспечивает	систему взаимодействия органов власти с
взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации организовывать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ПК-7: Способен применять правовые основы и принципы организации государственной и муниципальной службы, использовать в профессиональной деятельности принципы, формы и механизмы взаимодействия институтов власти в системе государственного и муниципального управления	
ПК-7.1: Применяет правовые основы и принципы организации государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности	правовые основы и принципы организации государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности применять правовые основы и принципы организации государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности навыками применения правовых основ и принципов организации государственной и муниципальной службы в своей профессиональной деятельности
ПК-7.2: Понимает и умеет применять принципы, формы и механизмы взаимодействия институтов власти в системе государственного и муниципального управления	принципы, формы и механизмы взаимодействия институтов власти в системе государственного и муниципального управления применять принципы, формы и механизмы взаимодействия институтов власти в системе государственного и муниципального управления навыками применения принципов, форм и механизмов взаимодействия институтов власти в системе государственного и муниципального управления
ПК-8: Способен самостоятельно принимать решения по вопросам совершенствования организации и осуществления государственного и муниципального управления, применять эффективные цифровые средства коммуникации в реализации механизмов государственного и муниципального управления	
ПК-8.1: Предлагает меры по совершенствованию организации деятельности государственных и муниципальных органов власти	систему мероприятий по совершенствованию организации деятельности государственных и муниципальных органов власти разрабатывать мероприятия по совершенствованию организации деятельности государственных и муниципальных органов власти навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации деятельности государственных и муниципальных органов власти

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=29378>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	0,89 (32)	
занятия лекционного типа	0,33 (12)	
практические занятия	0,56 (20)	
Самостоятельная работа обучающихся:	2,11 (76)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Введение в дисциплину «Государственная гражданская и муниципальная служба Российской Федерации». Роль и значение									
	1. Роль и значение государственной и муниципальной службы. Цели, задачи и функции ГС. Принципы. Государственная служба как профессиональная деятельность.	2							
	2. Исторические аспекты формирования современной государственной и муниципальной службы. Государственная гражданская и муниципальная служба в системе государственного и муниципального управления. Конституционные основы государственного и муниципального управления. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.			2					
	3. Отечественный опыт организации государственной службы							12	12
2. Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы.									

1. Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы	1								
2. Примеры реализации конституционных принципов ГС			2						
3. Федеральное подзаконное регулирование ГС							12	12	
3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Системные основы									
1. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Системные основы государственной службы РФ. Должности государственной гражданской службы.	1								
2. Формы и основное содержание нормативных правовых актов, регламентирующих отношения на государственной гражданской и муниципальной службе			3						
3. Иные нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации. Локальные нормативно-правовые акты государственных органов, обязательные для применения всеми государственными и муниципальными органами. Ведомственные нормативные акты.							10	10	
4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы									
1. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	2								

2. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации: понятие, основные черты, квалификационные требования. Признаки должности гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры. Реестр должностей гражданской службы РФ. Классные чины государственной гражданской службы. Должностной регламент.			4						
3. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах							14	14	
5. Кадровая политика на государственной гражданской службе. Основные этапы прохождения государственной гражданской									
1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава в системе государственной гражданской службы. Кадровый резерв. Борьба с коррупцией, ротация кадров.	4								
2. Основные мероприятия, методы и инструменты кадровой работы на государственной гражданской службе РФ			4						
3. Реформирование государственной службы							14	14	
6. Муниципальная служба.									
1. Муниципальная служба: сущность и основы организации. Должности муниципальной службы. Основы правового статуса МС	2								
2. Муниципальные должности в органах местного самоуправления и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.			5						

3. Права и гарантии муниципального служащего и особенности их реализации.							14	14
Всего	12		20				76	76

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
2. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
3. Игнатов В. Г. Государственная служба: учебник для студентов и слушателей вузов по управленческим специальностям(Ростов-на-Дону: Издательский центр "МарТ").
4. Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие(Москва: Юрист).
5. Оболонский А. В., Оболонский А. В., Барабашев А. Г. Государственная служба. Комплексный подход: учебник(Москва: Дело).
6. Демин А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям(Москва: Юрайт).
7. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба(Санкт-Петербург: Интермедия).
8. Конталев В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации(Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ)).
9. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
10. Борискин В. В., Поликарпова Н. М., Тихомиров С. Г. Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение: учебное пособие для вузов(Москва: Проспект).
11. Шамарова Г. М., Куршиева Н. М. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом, местом в компьютерном классе (при необходимости) и/или библиотеке в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, включая выход в Интернет.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант"

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Институт экономики, государственного управления и финансов, осуществляющий реализацию основной образовательной программы, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы аспирантов, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом, местом в компьютерном классе (при необходимости) и/или библиотеке в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, включая выход в Интернет.