

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

Б1.В.15.02 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

очная

Год набора

2019

## **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
<b>ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</b>	
ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	основы проектирования организационных действий, требования к эффективному исполнению служебных обязанностей; проектировать организационные действия, эффективно исполнять служебные обязанности; навыками проектирования организационных действий, эффективного исполнения служебных обязанностей;
<b>ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</b>	
ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	правовую систему РФ и нормы права; применять основы правовой системы РФ и нормы права; способностью свободно ориентироваться в правовой системе РФ и правильно применять нормы права;
<b>ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</b>	

<p>ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, способы выявления отклонений и принятия корректирующих мер; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие решения; способностями оценки параметров качества управленческих решений, осуществления</p>
	<p>административных процессов, выявления отклонений в направлении принятия корректирующих мер.</p>
<p><b>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 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</b></p>	
<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 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</p>	<p>основы регулирования государственной и муниципальной службы, верно интерпретировать нормативную правовую базу, регламентирующую государственную и муниципальную службу в РФ; основы разработки методических материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, субъектов РФ, муниципальной службы; верно интерпретировать нормативную правовую базу, регламентирующую государственную и муниципальную службу в РФ; разрабатывать методические материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, субъектов РФ, муниципальной службы; нормативной правовой базой, регламентирующей государственную и муниципальную службу в РФ; основами разработки методических материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, субъектов РФ, муниципальной службы;</p>

#### 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=16403>.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1,33 (48)</b>	
занятия лекционного типа	0,44 (16)	
практические занятия	0,89 (32)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0,67 (24)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>	<b>1 (36)</b>	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п		Модули, темы (разделы) дисциплины		Контактная работа, ак. час.							
				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		
<b>1. Введение в дисциплину «Государственная гражданская и муниципальная служба Российской Федерации». Роль и значение</b>											
1.		2									
2.				4							
3.								2			
<b>2. Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы.</b>											
1.		2									
2.				4							
3.								2			
<b>3. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Системные основы</b>											
1.		2									
2.				6							
3.								2			
<b>4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы</b>											
1.		4									
2.				8							



3.							4	
<b>5. Кадровая политика на государственной гражданской службе. Основные этапы прохождения государственной гражданской</b>								
1.	4							
2.			6					
3.							8	
<b>6. Муниципальная служба.</b>								
1.	2							
2.			4					
3.							6	
Всего	16		32				24	

## **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. Кабашов С.Ю. Государственная служба:основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
4. Игнатов В. Г. Государственная служба: учебник для студентов и слушателей вузов по управленческим специальностям(Ростов-на-Дону: Издательский центр "МарТ").
5. Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие(Москва: Юрист).
6. Оболонский А. В., Оболонский А. В., Барабашев А. Г. Государственная служба. Комплексный подход: учебник(Москва: Дело).
7. Демин А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям(Москва: Юрайт).
8. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба(Санкт-Петербург: Интермедия).
9. Конталев В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации(Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ)).
10. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
11. Уманская В.П., Малеванова Ю.В. Государственное управление и государственная служба в современной России: Монография(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
12. Борискин В. В., Поликарпова Н. М., Тихомиров С. Г. Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение: учебное пособие для вузов(Москва: Проспект).
13. 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.