

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

Б1.О.32.02 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

2023

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=16403>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	1 (36)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	
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.			4					
	3. Отечественный опыт организации государственной службы							6	6
2. Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы.									

1. Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы	2							
2. Примеры реализации конституционных принципов ГС			4					
3. Федеральное подзаконное регулирование ГС							6	6
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.	2							
2. Формы и основное содержание нормативных правовых актов, регламентирующих отношения на государственной гражданской и муниципальной службе			6					
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.							6	6
4. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы								
1. Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	4							

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.			8					
3. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах							10	10
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.	6							
2. Основные мероприятия, методы и инструменты кадровой работы на государственной гражданской службе РФ			8					
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.			6					

3. Права и гарантии муниципального служащего и особенности их реализации.							12	12
Всего	18		36				54	54

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.