

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра социально-
экономического планирования**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра социально-
экономического планирования**

наименование кафедры

Е.В. Зандер

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И
МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки / 38.04.04 Государственное и муниципальное
специальность управление Магистерская программа
38 04 04 02 Государственное

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа 38.04.04.02 Государственное

антимонопольное и тарифное регулирование

Программу
составили

Канд.экон. наук, Доцент, Лобкова Елена
Валерьевна

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

ОК-2:готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Уровень 2	основы принятия решений государственными и муниципальными служащими в условиях развития нестандартной ситуации
Уровень 2	принимать решения с учетом ситуации и осознанием ответственности
Уровень 2	основами применения законодательства при принятии решений в условиях развития нестандартной ситуации и с учетом ответственности за принятые решения
ПК-1:владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	
Уровень 2	технологии управления персоналом и формирования команд для решения поставленных задач
Уровень 2	применять инструменты и технологии кадровой политики в сфере государственной и муниципальной службы
Уровень 2	навыками управления кадрами в государственных и муниципальных структурах, технологиями командной работы

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной

программы

Предшествующие дисциплины:

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Государственный контроль и надзор

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Управление конфликтами

Последующие дисциплины:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

Преддипломная практика

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=16403>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,28 (10)	0,28 (10)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,72 (26)	0,72 (26)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в дисциплину «Государственная гражданская и муниципальная служба Российской Федерации». Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве.	1	2	0	2	ОК-2 ПК-1
2	Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы.	1	2	0	3	ОК-2 ПК-1

3	Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Системные основы государственной службы РФ. Должности государственной гражданской службы.	1	3	0	3	ОК-2 ПК-1
4	Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	3	6	0	8	ОК-2 ПК-1
5	Кадровая политика на государственной гражданской службе. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.	3	8	0	12	ОК-2 ПК-1
6	Муниципальная служба.	1	5	0	8	ОК-2 ПК-1
Всего		10	26	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в acad. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Роль и значение государственной и муниципальной службы. Цели, задачи и функции ГС. Принципы. Государственная служба как профессиональная деятельность.	1	0	0
2	2	Реализация принципов государственной службы. Цели и функции государственной службы	1	0	0
3	3	Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Системные основы государственной службы РФ. Должности государственной гражданской службы.	1	0	0
4	4	Основы правового статуса государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	3	0	0
5	5	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.	3	0	0

6	6	Муниципальная служба: сущность и основы организации. Должности муниципальной службы. Основы правового статуса МС	1	0	0
Всего			10	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	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	0	0
2	2	Примеры реализации конституционных принципов ГС	2	0	0
3	3	Формы и основное содержание нормативных правовых актов, регламентирующих отношения на государственной гражданской и муниципальной службе	3	0	0

4	4	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.	6	0	0
5	5	Основные мероприятия, методы и инструменты кадровой работы на государственной гражданской службе РФ	8	0	0
6	6	Муниципальные должности в органах местного самоуправления и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.	5	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Борискин В. В., Поликарпова Н. М., Тихомиров С. Г.	Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение: учебное пособие для вузов	Москва: Проспект, 2006
Л1.2	Шамарова Г. М., Куршиева Н. М.	Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017
Л1.2	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018
Л1.3	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", 2020
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Игнатов В. Г.	Государственная служба: учебник для студентов и слушателей вузов по управленческим специальностям	Ростов-на-Дону: Издательский центр "МарТ", 2004

Л2.2	Овсянко Д. М.	Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие	Москва: Юрист, 2002
Л2.3	Оболонский А. В., Оболонский А. В., Барабашев А. Г.	Государственная служба. Комплексный подход: учебник	Москва: Дело, 2009
Л2.4	Демин А. А.	Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям	Москва: Юрайт, 2013
Л2.5	Знаменский Д. Ю.	Государственная и муниципальная служба	Санкт-Петербург: Интермедия, 2013
Л2.6	Конталев В. А.	Государственная и муниципальная служба Российской Федерации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2009
Л2.7	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2015
Л2.8	Уманская В.П., Малеванова Ю.В.	Государственное управление и государственная служба в современной России: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Борискин В. В., Поликарпова Н. М., Тихомиров С. Г.	Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение: учебное пособие для вузов	Москва: Проспект, 2006
Л3.2	Шамарова Г. М., Куршиева Н. М.	Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Государственная и муниципальная служба	https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=16403
Э2	Портал "Госслужба"	https://gossluzhba.gov.ru/
Э3	Правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Перечень тем практических занятий.

Практическое занятие 1. Понятие, предмет и методологические основы организации государственной службы.

Практическое занятие 2. История создания государственной гражданской службы в России.

Практическое занятие 3. Правовые основы современной российской системы государственной службы

Практическое занятие 4. Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы и виды

Практическое занятие 5. Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы

Практическое занятие 6. Государственная гражданская служба субъектов РФ

Практическое занятие 7. Государственная кадровая политика в системе государственного управления

Практическое занятие 8. Государственная гражданская служба и технологии ее взаимодействия с общественностью

Практическое занятие 9. Муниципальная служба

Практическое занятие 10. Правовое обеспечение статуса муниципального служащего

Практическое занятие 11. Правовые основы муниципальной службы и общие принципы ее организации

Практическое занятие 12. Функции и принципы организации муниципальной службы

Практическое занятие 13. Права и обязанности муниципальных служащих

Практическое занятие 14. Профессиональная подготовка кадров для государственной и муниципальной службы

Практическое занятие 15. Квалификационные требования по государственным гражданским и муниципальным должностям

Практическое занятие 16. Оценка персонала государственной и муниципальной службы

Практическое занятие 17. Формирование резерва государственных и муниципальных служащих

Практическое занятие 18. Эффективность государственной и муниципальной службы

Реферат (сообщение) – это самостоятельная работа студента и составная часть процесса практического изучения и закрепления

материала дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Должен быть выполнен студентом самостоятельно на основании глубокого изучения учебной и научной литературы, материалов, опубликованных в периодической печати и информации, содержащейся в сети Internet. Необходимо продемонстрировать умение студента применять различные методы исследования проблем, имеющих место в социальном менеджменте и формулировать выводы и рекомендации по результатам проведенного исследования источников информации по теме.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	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.
-------	---

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант"
-------	--------------------------------------

10 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.