

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) подготовки - «Государственное и муниципальное управление»**

<p>Цель и задачи изучения дисциплины</p>	<p>Цель изучения дисциплины - овладение студентами знаниями в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры.</p> <p>Для достижения цели ставятся задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать знания о сущности, содержании, нормативно-правовых основах и организации государственной и муниципальной службы в современных условиях; • ознакомить с политологическими, правовыми, экономическими, социологическими, культурологическими и другими аспектами реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации в современных условиях; • развить у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; • сформировать навыки систематизации информации, организации и проведения исследований в области государственной и муниципальной службы, организации и обеспечения выполнения служебных задач, работы с нормативными правовыми документами. • сформировать у обучающегося нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего. 	
<p>Место дисциплины в учебном плане</p>	<p>Б1.В.05</p>	
<p>Общая трудоемкость дисциплины з.е/ часов</p>	<p>3/108</p>	
<p>Семестр</p>	<p>3</p>	
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-1.1. Знать особенности конституционного строя, правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России</p> <p>ПК-1.2. Умеет применять современные подходы к организации и планированию деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p> <p>ПК-1.3. Проводит анализ внутренних и</p>

		внешних факторов функционирования органов государственной и муниципальной власти, критериев их эффективности; ПК-1.4. Обладает навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления
	ПК-4 Способен применять нормы права в профессиональной деятельности	ПК-4.1. Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; ПК-4.2. Способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами права
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	<p><i>Знать:</i> права и обязанности государственных и муниципальных служащих; категории и группы должностей государственной гражданской и муниципальной службы; понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе; правовой статус лиц, находящихся на государственных должностях на выборных муниципальных должностях, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе.</p> <p><i>Уметь:</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать в своей профессиональной деятельности административные регламенты; разрабатывать методические и справочные материалы в сфере государственной и муниципальной службы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в сфере государственной и муниципальной службы; составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления, действующее законодательство, регулирующее государственную и муниципальную службу.</p> <p><i>Владеть:</i> способами определения должностных обязанностей по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы; приемами разработки методических и справочных материалов по вопросам регулирования деятельности в сфере государственной и муниципальной службы; навыками подготовки информационно-методических материалов и сопровождения управленческих решений; навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками проектирования организационных действий в соответствии с должностными обязанностями различных групп и категорий.</p>	
Содержание дисциплины	Государственная служба как правовой институт. Государственная должность. Правовое положение (статус) государственного служащего. Ответственность гражданского служащего. Понятие и стадии прохождения государственной службы. Изменение служебного контракта и его прекращение. Муниципальная служба России: понятие, правовое регулирование. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Социально-правовое обеспечение муниципальных служащих. Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Система государственной службы Зарубежных стран.	

Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
а) основная литература	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Кабашов С.Ю. Государственная служба в РФ: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 287 с. 2. Шамарова Г.М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 208 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950079 3. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996121 4. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232421 5. Оболонский, А.В. Кризис бюрократического государства : Реформы государственной службы: международный опыт и российские реалии. — М.: Фонд «Либеральная миссия», 2011. — 448 с. 6. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 679 с. 	
б) дополнительная учебная литература	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Конталев, В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. А. Конталев. - Москва : МГАВТ, 2009. - 264 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/402773 2. Государственная и муниципальная служба : учебник / В.И. Петров. – М.: Юрайт, 2013. – 357 с. 3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 495 с. 4. Игнатов В.Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность. 5-е изд., доп. и перераб. Феникс, 2011. – 400 С. 5. А. В. Оболонский, А, Г. Барабашев. Государственная служба (комплексный подход): Учеб. пособие. — 2-е изд. — М.: Дело, 2000. — 440 с. - URL: https://textarchive.ru/c-2419368.html 6. Государственная и муниципальная служба: учебник/Ю.Н. Щербаков. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. — 256 с. - URL: https://bookree.org/reader?file=627717&pg=1 	
Форма промежуточной аттестации	2 семестр - экзамен
Разработчик	Зав.каф., доц. Текеева Л.Д.