

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Государственная и муниципальная служба

Наименование ОПОП ВО

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Государственная и муниципальная служба» научить студентов использовать конституционные, законодательные и нормативно-правовые основы государственной, муниципальной и кадровой службы в профессиональной деятельности государственного либо муниципального служащего, ознакомить со становлением и организацией государственной, муниципальной, кадровой службы, с общими принципами деятельности, а также со статусом государственного и муниципального служащего для совершенствования своей будущей профессиональной деятельности на государственной или муниципальной службе.

Основные задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включают:

- предоставление системных знаний о необходимости и сущности основных направлений развития государственной, муниципальной, кадровой службы как неотъемлемой составляющей демократического, правового, социального государства с социально ориентированной экономикой, гражданского общества;

- усвоение положений государственной политики в сфере государственной, муниципальной, кадровой службы, в том числе государственной кадровой политики; формирование умений по разработке и внедрению мер по их реализации; освоение конституционно-правовых основ и принципов государственной, муниципальной, кадровой службы; умение организовывать свою профессиональную деятельность в рамках законодательных положений;

- формирование умений в соответствии со своей профессиональной деятельностью в пределах прав, обязанностей и полномочий, определенных для государственного и/или муниципального служащего, а также практических навыков по оценке результатов профессиональной деятельности государственных и/или муниципальных служащих; осуществление мероприятий по обеспечению повышения результативности и эффективности профессиональной деятельности.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знания:	- нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы как профессиональной деятельности;
			Знания:	- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
			Знания:	- приоритетные направления развития государственной и муниципальной службы;
			Умения:	- диагностировать этические и социальные проблемы и применять основные модели принятия управленческих решений в случае девиаций на государственной и муниципальной службе;
			Умения:	- применять нормы конституционного, административного, международного, трудового, публичного, уголовного права в деятельности государственной и муниципальной службы;
Умения:	- соблюдать основные требования к государственным и муниципальным			

			служащим;
			Умения: - составлять, согласовывать и исполнять административные и должностные регламенты;
			Навыки: - определения содержания и компетенции органов государственной, муниципальной и кадровой службы;
			Навыки: - применения нравственных и этических норм в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
			Навыки: - работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
			Навыки: - системного анализа содержания полномочий служащих государственной, муниципальной и кадровой службы;
	ПК-5	Умение 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	Знания: - методы, критерии и технологии оценки управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих;
			Знания: - понятия, цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы;
			Знания: - правовые и организационные основы государственной службы;
			Знания: - принципы функционального управления государственной и муниципальной кадровой службой;
			Знания: - составляющие и факторы имиджа государственной и муниципальной службы;
			Умения: - соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим;
			Умения: - формировать и продвигать доверительный имидж государственного и муниципального служащего;
			Умения: - формулировать интересы и предоставлять официальную информацию органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам государственной и муниципальной службы;
			Навыки: - определения содержания компетенции органов государственной, муниципальной и кадровой службы;
			Навыки: - работы с информацией нормативного, политического, гуманитарного, экономического характера для обоснования путей рационализации и оптимизации структур государственной и муниципальной власти;
			Навыки: - создания доверительного имиджа государственных и муниципальных служащих;

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.
- 2) Организация и функционирование государственной службы.
- 3) Прохождение государственной гражданской службы.
- 4) Государственная служба субъектов Российской Федерации.
- 5) Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ.
- 6) Исторический (российский) и зарубежный опыт государственной кадровой политики.
- 7) Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.
- 8) Кадровые технологии и кадровый аудит в сфере государственной службы.
- 9) Организация системы муниципальной службы и ее особенности как профессиональной деятельности.
- 10) Теория и практика функционирования и развития муниципальной службы в России.
- 11) Порядок поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в

муниципальном образовании.

12) Служебные аномалии на государственной службе. Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.

Трудоёмкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- ёмкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес- тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ЗФО	Бл1.В	4	3	13	4	8	0	1	0	95	Э

Составители(ль)

, ,
, *Sergey.Verolaynen@vvsu.ru*