

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УРиКО

Екимова В.В.
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала СГУ в г. Анапе

Леонова Е.В.
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба

Шифр и направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»
Форма обучения ОЗФО
Выпускающая кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Кафедра-разработчик рабочей программы управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Год набора 2024

Курс/ Семестр	Трудоем- кость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат занятий (час)	СРС (час)	КР/КП (час)	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
1/2	72/2	18	8	-	46	-	Зачет
2/3	108/3	8	18	-	82	-	Зачет с оценкой
Итого:	180/5	26	26	-	128	-	Зачет, зачет с оценкой

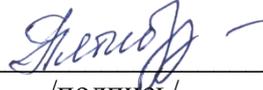
Анапа 2024 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба

Рабочую программу составил: Пятибратова О.А. к.п.н., доцент кафедры УЭиСГД



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

заведующий кафедрой  /подпись/ / Пятибратова О.А./
/Ф.И.О./

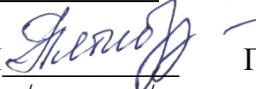
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду филиала СГУ в г. Анапе:

Заведующий библиотекой  /Кузнецова Л.Н./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от «30» 08. 2024 г

Председатель УМСН  /подпись/ Пятибратова О.А.
/Ф.И.О./

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____

подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1 Тематический план дисциплины	8
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине	15
5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины	17
5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине	18
5.3 Особенности преподавания дисциплины	19
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба является формирование системы знаний о государственной и муниципальной службе как об организационном и социально-правовом институте и практических навыков профессиональной деятельности в регионах.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системы знаний о системе государственной и муниципальной службы;
- изучение основных правовых норм, регулирующих государственную и муниципальную службу;
- анализ основных проблем в развитии государственной и муниципальной службы в России;
- овладение навыками анализа правовых норм, регулирующих государственную и муниципальную службу;
- формирование умения планировать собственную карьеру и профессиональный рост;
- формирование умения использовать различных методов оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- обучение умению сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной службы

2.МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
Универсальные компетенции	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Б1.О.01 Философия Б1.О.02 История (История России, всеобщая история): Б1.О.02.01 История России Б1.О.02.02 Всеобщая история Б1.О.15 История государственного и муниципального управления Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба Б1.В.14 Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями
Профессиональные компетенции, установленные вузом	
ПК-3 Способен обеспечить эффективное функционирование системы управления персоналом в органах государственной	Б1.В.01 Основы управления персоналом Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба Б1.В.07 Социальное управление организациями государственной и муниципальной сферы

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-5, ПК-3..

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции		
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	<p>Знать: находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества, информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп</p> <p>Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и этическом контекстах</p> <p>Владеть: навыками анализа и синтеза специфики межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем</p>
	УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	<p>Знать: формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия</p> <p>Уметь: демонстрировать возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Владеть: навыками взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур</p>
	УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	<p>Знать: виды и формы межкультурного разнообразия общества в этическом и религиозном контекстах</p> <p>Уметь: применять различные способы анализа разрешения конфликтов в межкультурной коммуникации</p>

		Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры
Профессиональные компетенции, установленные вузом		
ПК-3. Способен обеспечить эффективное функционирование системы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления	ПК-3.1 Использует методы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Знать: теоретические основы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления Уметь: эффективно взаимодействовать с другими исполнителями Владеть: навыками решения типовых организационно-управленческих задач в области организации работы с трудовым коллективом в органах государственной власти и местного самоуправления
	ПК-3.2 Принимает участие в проектировании организационных действий, эффективно исполняет служебные (трудовые) обязанности	Знать: теоретические основы планирования и проектирования деятельности государственной, муниципальной сферы Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности при проектировании орг. действий. Владеть: навыками работы при проектировании организационных действий
	ПК-3.3 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы организационной культуры	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, основные технологии работы в команде, организационной культуры. Уметь: использовать знания для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Владеть: навыками эффективного решения конфликтов, формулировки профессиональных целей и задач для организации групповой работы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Всего часов – 180, из них: лекции – 26 часов, практические занятия – 26 часов, самостоятельная работа – 128 часов.

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
	2 семестр					
1	Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики	18	4	2	-	11
2	Историческое наследие и современная научная парадигма управления	18	4	2	-	11
3	Государственная служба как социальный институт	18	4	2	-	12
4	Правовая база и статус государственной службы в системе власти Российской Федерации	18	4	2	-	12
	ВСЕГО за семестр	72	18	8	-	46
	3 семестр					
5	Особенности муниципальной службы	20	2	2	-	16
6	Государственный и муниципальный служащий: статус, права, обязанности	22	2	4	-	16
7	Мировые тенденции развития государственной и муниципальной службы в XXI веке	22	2	4	-	16
8	Зарубежный опыт реформирования государственной и муниципальной службы в XXI веке	22	2	4	-	16
9	Результат и перспективы реформирования системы ГМС в Российской Федерации	22	-	4	-	18
	ВСЕГО за семестр	108	8	18	-	82
	ВСЕГО ЧАСОВ	180	26	26	-	128

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
	2 семестр	
1	Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики	Понятийный аппарат теории государственной и муниципальной службы. Государственная служба - профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской

		<p>Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.</p> <p>Объект исследования - государственные органы; система организации и функционирования государственной и муниципальной службы; социально-профессиональный слой государственных служащих. Предмет исследования – закономерности, цели, механизмы и эффективность государственной и муниципальной службы.</p>
2	Историческое наследие и современная научная парадигма управления	<p>Обзор основных вех истории государственной службы России. Анализ теорий бюрократии. Теория рациональной бюрократии М. Вебера. Теория В. Вильсона. Взгляды на бюрократию К. Маркса и В.И. Ленина. Критика бюрократии советского периода в трудах М. Джиласа, А. Зиновьева, М. Восленского и В. Авторханова и др. Современная парадигма управления как сочетание преимуществ системно-диалектического и синергетического подходов.</p>
3	Государственная служба как социальный институт	<p>Характеристика государственной службы как социального института. Социальные приоритеты государственной службы РФ Социальные институты как регуляторы общественных отношений.</p>
4	Правовая база и статус государственной службы в системе власти Российской Федерации	<p>Государственная служба как механизм реализации Конституции и законов РФ. Действующая правовая база государственной службы РФ. Статус государственной службы в системе власти РФ. Виды и уровни государственной службы. Закономерности и принципы государственной службы Система государственной службы включает виды: государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба. Реестр должностей государственной службы – это классификатор сведений о должностях, распределении их по категориям и разрядам.</p>
3 семестр		
5	Особенности муниципальной службы	<p>Сходство и различия государственной и муниципальной службы. Особенности муниципальной службы как профессиональной управленческой деятельности в органах местного самоуправления</p>
6	Государственный и муниципальный служащий: статус, права, обязанности	<p>Статус государственного служащего регулируется законодательством о государственной гражданской службе РФ. В основании статуса правовые нормы: обязанности,</p>

		<p>права, ограничения, запреты, требования, ответственность, защита, ограничения; запреты; ответственность.</p> <p>Должность как форма разделения труда, системообразующий элемент организационно-должностной структуры организации.</p> <p>Основания должности: функциональное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное.</p> <p>Должностной регламент включает: квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков; должностные обязанности, права и ответственность; перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения; перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений; сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений; порядок служебного взаимодействия гражданского служащего; перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа; показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего</p>
7	Мировые тенденции развития государственной и муниципальной службы в XXI веке	<p>Анализ изменений государственной и муниципальной службы развитых стран.</p> <p>Основные направления развития государственной и муниципальной службы в мире.</p>
8	Зарубежный опыт реформирования государственной и муниципальной службы в XXI веке	<p>Изучение опыта и выводы по реформированию государственной и муниципальной службы развитых стран.</p> <p>Предпосылки и условия реформирования государственной и муниципальной службы РФ. Ориентиры и этапы реформирования государственной и муниципальной службы в России в 2000 – 2006 гг.</p> <p>Реформирование концептуальных, правовых, организационных и нравственных основ государственной и муниципальной службы</p>

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
2 семестр		
1	Тема 1. Сущность и содержание понятий государство, уровни государственного управления, местное самоуправление, администрирование, менеджмент	<p>1. Понятийный аппарат теории государственной и муниципальной службы.</p> <p>2. Теория государственной службы: объект, предмет, методы исследования</p>
2	Тема 2. Инструментарий государственного и муниципального управления	<p>1. Обзор основных вех истории государственной службы России. Анализ теорий бюрократии.</p> <p>2. Критика бюрократии советского периода в трудах М. Джиласа, А. Зиновьева, М. Восленского и В. Авторханова.</p> <p>3. Возможности применения исторического опыта в</p>

		современной России. 4. Современная парадигма управления как сочетание преимуществ системно-диалектического и синергетического подходов
3	Тема 3. Виды и формы государственной власти	1. Характеристика государственной службы как социального института. 2. Социальные институты как регуляторы общественных отношений.
4	Тема 4. Становление системы органов государственной власти в РФ и за рубежом	1. Характеристика иерархии нормативно-правовых актов РФ и субъектов РФ в сфере государственной службы. 2. Политический, организационный и правовой статус государственной службы Российской Федерации, согласно Конституции РФ 1993 года и Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» 2003 г.
3 семестр		
5	Тема 5. Современная система местного самоуправления	1. Особенности муниципальной службы как профессиональной управленческой деятельности в органах местного самоуправления. 2. Сходство и различия государственной и муниципальной службы. 3. Проблемы и механизмы правового регулирования муниципальной службы субъекта Российской Федерации
6	Тема 6. Государственная и муниципальная служба в современной России	1. Статус государственного гражданского служащего, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе РФ. 2. Должность как форма разделения труда, системообразующий элемент организационно-должностной структуры организации. 3. Должностной регламент и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
7	Тема 7. Профессиональные этика и качества управленца	Анализ изменений государственной и муниципальной службы развитых стран. Основные направления развития государственной и муниципальной службы в мире
8	Тема 8. Time-management. Self-management	Определить современные функции и структуру управления государственной службой Изучить опыт и сделать выводы по реформированию государственной и муниципальной службы развитых стран.
9	Тема 9. Перспективы реформирования системы ГМУ	Подготовить доклад по одной из предложенных тем.

4.1.3 Лабораторные занятия (не предусмотрены планом)

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
2 семестр		
1	Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики	Подготовить доклады: 1. Необходимость изучения и применения теории государственной службы на практике 2. Анализ с позиции теории и современных методов исследования социально-экономической ситуации в

		<p>регионах современной России</p> <p>3. Изучить методы исследования социально-экономической ситуации в регионах современной России</p>
2	Историческое наследие и современная научная парадигма управления	<p>Подготовить доклады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория рациональной бюрократии М. Вебера. 2. Теория В. Вильсона. 3. Взгляды на бюрократию К. Маркса и В.И. Ленина. 4. Обзор основных вех истории государственной службы России. 5. Анализ теорий бюрократии. 6. Современная парадигма управления. 7. Исторический экскурс «Основные вехи государственной службы России» <p>Изучить на основе предшествующих курсов философии и социологии современную парадигму управления как основу развития государственной службы</p>
3	Государственная служба как социальный институт	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно-правовой базы социальных приоритетов государственной службы РФ, в соответствии с Конституцией РФ 1993г. и законодательством о системе государственной службы Российской Федерации. 2. Анализ социальных программ как целей государственной службы Российской Федерации.
4	Правовая база и статус государственной службы в системе власти Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система государственной службы РФ: выделение видов, уровней, основных элементов и их взаимосвязей. 2. Сущность и функциональная специфика федеральной государственной гражданской службы. 3. Раскройте системность организации и функционирования государственной службы РФ. Выявите системные связи элементов. 4. Составьте схему структуры федеральной государственной гражданской службы. Определите статус и функции государственных органов
3 семестр		
5	Особенности муниципальной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите анализ особенностей развития субъектов Российской Федерации и специфики муниципальной службы субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации (например, Москвы). Составьте таблицу. 2. Проведите анализ структур и функций муниципальной службы одного из субъектов РФ (Краснодарского края). Составьте таблицу.
6	Государственный и муниципальный служащий: статус, права, обязанности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите анализ Должностного регламента и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. 2. Выявите специфику должностных инструкций на муниципальной службе субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации (например, г-к. Анапы). Составьте таблицу.
7	Мировые тенденции развития государственной и муниципальной службы в XXI веке	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка эффективности государственной и муниципальной службы в развитых странах мира: субъекты, методы. 2. Показатели эффективности государственной службы, признанные мировым сообществом. 3. Рейтинги эффективности и качества государственной службы ООН и международных экспертов.

8	Зарубежный опыт реформирования государственной и муниципальной службы в XXI веке	1. Реформирование концептуальных, правовых, организационных и нравственных основ государственной и муниципальной службы 2. Анализ нормативно-правовой базы реформирования государственной службы развитых стран мира. 3. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы. 4. Раскройте основные информационные технологии обеспечения государственной службы и ход реализации программы «Электронная Россия»
9	Результат и перспективы реформирования системы ГМС в Российской Федерации	Проработка конспекта лекций, учебников. Выполнение тренировочных тестов. Подготовка докладов/эссе.

4.1.5 Интерактивные формы занятий (не предусмотрены планом)

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — М. : ИНФРА–М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950079>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва: ИНФРА–М, 2020. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. – Текст: электронный. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020519>
3. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.– Электрон. текстовые данные.– СПб.: Интермедия, 2013.– 180 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>.
4. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: тексты лекций/ Халилова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>. — ЭБС «IPRbooks».
5. Кабашов С.Ю. Государственная служба РФ: уч. пос. — М.: Флинта, 2015. — 304 с.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИИС)

№ п/п	Наименование СПБД
1	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub . – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный
2	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3	Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (diss/rsl.ru)(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).
Наименование ИИС	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru;
2	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ – Текст : электронный.

4.2.3 Нормативные документы (при наличии)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 N 51-ФЗ — Редакция от 28.06.2021
3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№ п/п	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1 Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление
2	http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия»
3	http://www.aup.ru/ Административно-управленческий портал
4	https://gossluzhba.gov.ru Портал Госслужбы
5	http://www.cikrf.ru/ Портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
6	https://programs.gov.ru Портал Госпрограмм РФ
7	https://mintrud.gov.ru Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
8	http://window.edu.ru/resource/105/58105 Единое окно доступа к информационным ресурсам. Информационно-аналитический портал SOCPOLITKA.RU
9	https://grebennikon.ru Электронная библиотека журналов Издательского дома Гребенникова
10	https://wciom.ru ВЦИОМ. Новости – сайт Всероссийского центра исследований общественного мнения
11	https://socio.rin.ru Социологические опросы

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
 - материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.
- Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Государственная служба как объект междисциплинарного исследования.
2. Государственная служба: понятие, цели, функции.
3. Исторические предпосылки создания государственной службы в России.
4. Государственная служба как социальный институт.
5. Государственная служба как публично-правовой институт.
6. Социальные приоритеты и функции государственной службы.
7. Правовые основы государственной службы.
8. Государственная служба как открытая система.
9. Принципы государственной службы.
10. Организация и функционирование государственной службы.
11. Структура, виды и уровни государственной службы.
12. Организация и функционирование федеральной государственной службы.
13. Должность - первичная единица структуры государственной службы.
14. Реестр государственных должностей государственной службы. Категории и группы должностей.
15. Классификация должностей государственной службы.
16. Модель должности и профессиограмма служащего.
17. Компетентность госслужащего.
18. Прохождение государственной службы: этапы и процедуры.
19. Аттестация госслужащих как механизм оценки деятельности и потенциала.
20. Профессиональная подготовка госслужащих. Отечественный и зарубежный опыт.
21. Права, обязанности государственных служащих и ограничения на государственной службе.
22. Государственная служба как объект и субъект управления. Управление государственной службой.
23. Структуры, процессы и методы управления государственной службой.
24. Эффективность управления государственной службой.
25. Истоки и профилактика отклонений на государственной службе: бюрократизма и протекции.
26. Модель государственной службы Франции. Возможности адаптации опыта в условиях России.
27. Модель государственной службы Германии. Использование эффективного опыта.
28. Модель государственной службы США. Анализ опыта реформирования.
29. Россия на пути интеграции: условия и единые требования государственной службы.
30. Планирование карьеры на государственной службе.
31. Мировые тенденции развития государственной службы.
32. Социальный контроль за деятельностью государственной службы.
33. Социологический мониторинг на государственной службе.
34. Проблемы морали и профессиональная этика госслужащего.
35. Направления реформирования государственной службы России.
36. Специфика развития государственной службы в субъектах РФ.
37. Специфика муниципальной службы в РФ.
38. Государственная и муниципальная служба: сходства и различия.
39. Информация на государственной службе: общие и специфические требования.
40. Сущность и правовые основы государственной кадровой политики.
41. Принципы государственной кадровой политики и механизмы ее реализации.

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Служба как вид общественно-полезной деятельности. Виды службы в современном обществе.
2. Государственная служба как социально-правовой институт.
3. Эволюция государственной службы России в дореволюционный период.
4. Эволюция государственной службы России в постсоветский период.
5. Муниципальная служба как социально-правовой институт.
6. Эволюция института муниципальной службы в России.
7. Конституционные основы государственной службы Российской Федерации.
8. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.
9. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.
10. Система нормативно-правовых актов субъектов Федерации, регулирующих отношения на государственной и муниципальной службе субъектов Федерации
11. Акты органов местного самоуправления муниципалитета в сфере организации муниципальной службы в муниципальном образовании.
12. Понятие и признаки государственной службы.
13. Понятие и признаки муниципальной службы.
14. Принципы государственной службы.
15. Принципы муниципальной службы.
16. Институциональный подход к государственной и муниципальной службе.
17. Деятельностный подход к государственной и муниципальной службе.
18. Виды государственной службы Российской Федерации.
19. Федеральная государственная гражданская служба Российской Федерации.
20. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
21. Общие признаки управленческой должности.
22. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.
23. Реестры должностей государственной (муниципальной) службы, их сущность, назначение и виды.
24. Принципы построения иерархии должностей государственной (муниципальной) службы.
25. Поступление на государственную службу. Порядок организации конкурса на замещение вакантной должности.
26. Прохождение государственной и муниципальной службы. Аттестация служащих.
27. Порядок присвоения государственным (муниципальным) служащим классов чинов.
28. Общие основания прекращения государственной (муниципальной) службы.
29. Понятие и признаки государственного служащего.
30. Понятие и признаки муниципального служащего.
31. Правовой статус служащего. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
32. Ограничения и запреты, связанные с поступлением и прохождением государственной (муниципальной) службы.
33. Ответственность государственных и муниципальных служащих.
34. Поощрения и гарантии на государственной и муниципальной службе.
35. Сущность кадровой политики в системе государственной службы.
36. Основы направления кадровой политики на государственной и муниципальной службе Российской Федерации.
37. Концепция кадровой политики органов государственного и муниципального управления.
38. Кадровое планирование на государственной и муниципальной службе.
39. Критерии отбора и оценки государственных и муниципальных служащих.
40. Формирование потребности государственного (муниципального) органа в кадрах.

41. Основные подходы к кадровой политике в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации.
42. Система нормативно-правовых актов, регламентирующая формирование и реализацию кадровой политики в государственном (муниципальном) органе.
43. Программы развития и реформирования государственной и муниципальной службы Российской Федерации.
44. Проблемы формирования профессиональной культуры государственных и муниципальных служащих.
45. Правила и принципы формирования штатов органа управления.
46. Принципы должностного роста государственной (муниципальной) службе.
47. Система основных ценностей на государственной и муниципальной службе.
48. Поиск и использование инновационных технологий в процессе отбора и выдвижения кадров государственных и муниципальных служащих, планирования их карьеры.
49. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.
50. Кодексы служебной этики на государственной и муниципальной службе.
51. Понятие, специфика и механизмы урегулирования конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.
52. Деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной (муниципальной) службе.
53. Понятие, признаки и виды коррупции, факторы, способствующие ей.
54. Коррупция в системе государственного и муниципального управления.
55. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции в органах государственного и муниципального управления России.
56. Основные направления противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления России на современном этапе.
57. Национальная стратегия и национальный план противодействия коррупции.
58. Регламентация служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
59. Организация повышения квалификации и переподготовки государственных и муниципальных служащих.
60. Управление карьерой государственного (муниципального) служащего.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные понятия и категории по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации по подготовке к зачету, зачету с оценкой

При подготовке к зачету, зачету с оценкой следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы и темы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете, зачете с оценкой студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете с оценкой студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент затрудняется с самостоятельным изложением материала, то преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эту тему исчерпывают тему, оценка за ответ снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- наличие помещения для СРС;
 - обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
 - наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС ит.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению курсовых проектов, работ, РГР, контрольных работ, сборники тестовых заданий, сборники задач по дисциплине).

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине обеспечен учебно-методической литературой.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине используется следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенды, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN № Level
2.	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN № Level
3.	Kaspersky Endpoint Security
4.	«GTCOCalcompInterwrite»
5.	Многофункциональная ИС «Информо»
6.	ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Шифр и направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки бакалавра	«Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба
наименование дисциплины по учебному плану

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений
статус дисциплины – дисциплина обязательной части учебного плана

Очно-заочная форма обучения
форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	180/5
Цель изучения дисциплины	формирование системы знаний о государственной и муниципальной службе как об организационном и социально-правовом институте и практических навыков профессиональной деятельности в регионах.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	1 Теория государственной и муниципальной службы как отрасль управленческой науки и основа практики 2 Историческое наследие и современная научная парадигма управления 3 Государственная служба как социальный институт 4 Правовая база и статус государственной службы в системе власти Российской Федерации 5 Особенности муниципальной службы 6 Государственный и муниципальный служащий: статус, права, обязанности 7 Мировые тенденции развития государственной и муниципальной службы в XXI веке 8 Зарубежный опыт реформирования государственной и муниципальной службы в XXI веке 9 Результат и перспективы реформирования системы ГМС в Российской Федерации
Формируемые компетенции (коды)	УК-5, ПК-3
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные

	<p>способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p> <p>ПК-3 Способен обеспечить эффективное функционирование системы управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК-3.1 Использует методы рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p> <p>ПК-3.2 Принимает участие в проектировании организационных действий, эффективно исполняет служебные (трудовые) обязанности</p> <p>ПК-3.3 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы организационной культуры</p>
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	<p>Б1.О.01 Философия</p> <p>Б1.О.02 История (История России, всеобщая история):</p> <p>Б1.О.02.01 История России</p> <p>Б1.О.02.02 Всеобщая история</p> <p>Б1.О.15 История государственного и муниципального управления</p> <p>Б1.В.01 Основы управления персоналом</p> <p>Б1.В.02 Государственная и муниципальная служба</p> <p>Б1.В.07 Социальное управление организациями государственной и муниципальной сферы</p> <p>Б1.В.14 Управление этнонациональными и межконфессиональными отношениями</p>
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет соценок, зачет)	Зачет, зачет с оценкой