

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

## ***ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА***

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): «Управление умным городом»

Образовательная программа бакалавриата  
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, заочная)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

МОСКВА 2020

**Государственная и муниципальная служба**

Рабочая программа дисциплины

Составитель: доктор экономических наук, профессор В.И. Голованов

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 10 от 04.06.2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Пояснительная записка

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ государственной и муниципальной службы. Формирование у студентов интереса и готовности к поступлению на государственную гражданскую службу или на муниципальную службу.

**Задачи** учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ управления государственной и муниципальной службой в Российской Федерации;
2. Анализ организационной структуры системы управления государственной гражданской и муниципальной службой на федеральном и субфедеральном уровнях;
3. Формирование у выпускников системы знаний о требованиях, предъявляемых к политическим, профессиональным и нравственным качествам государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Овладение на этой основе современными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения».

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Изучение проблем этой учебной дисциплины направлено на решение **задач** по овладению бакалаврами:

общепрофессиональной компетенцией ОПК-3: «способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за порученные полномочия»;

профессиональной компетенцией ПК-5: «умением 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 государстве».

Для успешного овладения этими компетенциями выпускник в процессе изучения этой дисциплины должен:

**Знать:** научные, правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;

**Уметь:** оценивать политические, профессиональные и нравственные качества кандидатов в процессе подбора, отбора и аттестации государственных (муниципальных) служащих;

**Владеть:** методикой продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения, вопросами, связанными с деятельностью лиц на должностях государственной и муниципальной службы.

Результаты обучения могут быть представлены в виде таблицы:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>

ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за порученные полномочия	<p><i>Знать:</i> научные, правовые и организационные вопросы по проектированию организационных структур, разработке стратегий управления человеческими ресурсами;</p> <p><i>Уметь:</i> проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <p><i>Владеть:</i> методикой проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, распределять и делегировать полномочия сотрудникам.</p>
ПК-5	умением 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 государстве	<p><i>Знать:</i> методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях в органах власти;</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать методические и нормативные материалы по вопросам деятельности лиц на государственных и муниципальных должностях;</p> <p><i>Владеть:</i> вопросами, связанными с деятельностью лиц на должностях государственной и муниципальной службы.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части блока дисциплин «Государственное и муниципальное управление».

Для ее освоения необходимы знания, навыки и умения предшествующих дисциплин: «История государственного управления», «Система государственного и муниципального управления» и некоторых других правовых дисциплин.

В результате освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» у студентов формируются знания, умения и владения необходимые для последующего изучения ими таких дисциплин, как: «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная кадровая политика». Важное значение изучение этой дисциплины имеет для прохождения производственной и преддипломной практик в органах государственной власти и управления.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№№ n/n	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1	Система государственного и муниципального управления	+	+	+								+		

2	<i>История государственного управления</i>	+	+											
3	<i>Государственная кадровая политика</i>							+	+	+				
4	<i>Государственная и муниципальная служба</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
5	<i>Этика государственной и муниципальной службы</i>		+								+	+		
6	<i>Прохождение преддипломной практики</i>						+			+	+	+		
7	<i>Разработка выпускной квалификационной работы</i>				+						+	+	+	

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (114 часов), в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 часов, самостоятельная работа студентов 54 часов и контроль 18 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Вводная лекция. Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина	6	2					5	Входной тест
2	Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной службы	6	2	2				7	Оценка выступлений

3	Административная реформа и становление современной системы государственной службы в Российской Федерации	6	2	2				7	Оценка выступлений
4	Система государственной службы в Российской Федерации	6	4	4				7	Оценка выступлений
5	Социально-правовой статус государственных гражданских служащих	6	2	4				7	Тест
6	Организация муниципальной службы	6	2	2				7	Оценка выступлений
7	Социально-правовой статус муниципального служащего	6	2	4				7	Оценка выступлений
8	Актуальные проблемы подготовки государственных и муниципальных служащих	6	4	4				7	Итоговый тест
9	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	6				18			Экзамен
	Всего	114	20	22		18		54	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (114 часов), в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 часов и самостоятельная работа студентов 93 часов и контроль – 9 часов, экзамен

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Вводная лекция. Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина	6	4					34	Входной тест
2	Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной	7						11	Оценка выступлений

	службы								
3	Административная реформа и становление современной системы государственной службы в Российской Федерации	7						8	Оценка выступлений
4	Система государственной службы в Российской Федерации	7	1					8	Оценка выступлений
5	Социально-правовой статус государственных гражданских служащих	7	1	2				8	Тест
6	Организация муниципальной службы	7		2				8	Оценка выступлений
7	Социально-правовой статус муниципального служащего	7		2				8	Оценка выступлений
8	Актуальные проблемы подготовки государственных и муниципальных служащих	7						8	Итоговый тест
9	Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	7				9			Экзамен
	Всего	114	6	6		9		93	

### 3. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Вводная лекция. Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина.**

Научные основы государственной и муниципальной службы. Государственная и муниципальная служба как проблема научного исследования. Объект и предмет теории государственной и муниципальной службы. Система научных знаний: соотношение исторического, политологического, правового, этического и дидактического аспектов теории государственной и муниципальной службы.

Структура учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Место и роль в системе подготовки бакалавров по специальности «Государственное и муниципальное управление». Основные формы учебной деятельности студентов по изучению этой дисциплины. Основные источники и литература. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов и работе на семинарах в процессе изучения этой дисциплины. Специфика подготовки к тестированию и экзаменам.



## **Тема 2. Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной службы.**

Методологические основания исследования и управления государственной службой в Российской Федерации. Исторические этапы формирования представлений о государственной службе. «Табель о рангах» Петра 1 как нормативно-правовой документ регламентирующий государственную службу в Российской Империи. Достоинства и недостатки советской партийно-государственной бюрократии. Значение национального исторического опыта для строительства современной государственной службы в Российской Федерации.

Типовые модели строительства и управления государственной и муниципальной службой в США и западно-европейских странах. Значение зарубежного опыта формирования государственной службы для совершенствования управления государственной службой в современной России.

## **Тема 3. Административная реформа и становление современной системы государственной службы в Российской Федерации.**

Причины, цели и направления реформирования государственной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков. Деятельность Главного управления по подготовке кадров для государственной службы (Роскадров). Разработка концепции государственной службы. Влияние событий осени 1993 г. на содержание нормативно-правовой базы о государственной службе. «Положение о федеральной государственной службе».

Отделение федеральных государственных служащих от работников бюджетной сферы. Деполитизация и департизация государственной службы. Управление федеральной государственной службой. Расходы на содержание служащих. Закон 1995 г. «Об основах государственной службы Российской Федерации». Законодательное закрепление основных понятий (государственная должность, государственная служба, государственный служащий) и принципов организации государственной службы. Государственные должности категорий «А», «Б», «В».

Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.

Федеральная программа «Реформирование государственной службы РФ (2003–2005 гг.)» и основные направления реформы. Реализации программы.

Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).

Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах».

Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы».

Обретение правового статуса государственным служащим, введение званий для гражданских чиновников. Иерархия должностей и званий. Система гарантий для государственных служащих. Принципы подбора кадров.

#### **Тема 4. Система государственной службы в Российской Федерации.**

Федеральный Закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 2003 г. и изменения в организации государственной службы. Создание единой системы государственной службы. Конституционные и организационные принципы государственной службы.

Уровни и виды государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная служба субъектов Российской Федерации. Государственная гражданская служба. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Военная служба. Правоохранительная служба. (Иные виды государственной службы).

Должности государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой в Российской Федерации.

#### **Тема 5. Социально-правовой статус государственных гражданских служащих.**

Классификация должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

Требования к служебному поведению гражданских служащих. Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указов Президента от 20.03.2007 № 372, от 16.07.2009 № 814).

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (Протокол №21)

Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Указ Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному

поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

Государственные гарантии гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина на гражданской службе, дисциплинарные взыскания.

### **Тема 6. Организация муниципальной службы.**

Федеральный Закон «О муниципальной службе» 2007 г. Понятие и принципы муниципальной службы. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления. Правовое регулирование муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

### **Тема 7. Социально-правовой статус муниципального служащего.**

Понятие муниципального служащего. Права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Особенности кадровой политики. Технология поступления и прохождения муниципальной службы. Прекращение муниципальной службы. Гарантии муниципального служащего. Денежное содержание, отпуск, пенсионное обеспечение муниципальных служащих.

### **Тема 8. Актуальные проблемы подготовки государственных и муниципальных служащих.**

Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Испытание при поступлении на службу (Конкурс). Служебный контракт. Аттестация. Повышение квалификации. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и муниципального управления.

Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 2008 г. Антикоррупционная составляющая в работе с государственными и муниципальными служащими. Основные направления деятельности государственных и муниципальных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

## **4. Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются различные образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций. Это прежде всего лекционные и семинарские занятия, а также различные формы контроля. Используются активные и интерактивные (50%) формы проведения занятий, презентации, тестирование. При реализации программы дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы, анализ проблемных ситуаций (кейс-метод) на семинарских занятиях.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к семинарским занятиям, проводимым в форме научной конференции; индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

№	Наименование темы	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	Вводная лекция. Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина	Лекция 1 Семинар 1	Вводная лекция Презентация
2	Методика самостоятельной работы студентов в процессе изучения дисциплины «ГМС»	Практическое занятие	Демонстрация документов Входное тестирование
3	Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной службы	Лекция 2 Семинар 2	Дискуссия
4	Административная реформа и становление современной системы государственной службы в Российской Федерации	Лекция 3 Семинар 3	Проблемная лекция Дискуссия
5	Система государственной службы в Российской Федерации	Лекция 4 Семинар 4	Презентация Кейс-метод
6	Социально-правовой статус государственных гражданских служащих	Лекция 5 Семинар 5	Презентация Кейс-метод Анализ интернет-ресурсов
7	Организация муниципальной службы	Лекция 6 Семинар 6	Презентация Реферирование литературы
8	Социально-правовой статус муниципального служащего	Лекция 7 Семинар 7	Презентация Кейс

9	Актуальные проблемы подготовки государственных и муниципальных служащих	Лекция 8 Семинар 8	Презентация Итоговый тест
---	---	-----------------------	------------------------------

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок выступлений на семинаре, эссе и выполнения тестового задания на практических занятиях. Проводится входное и выходное (итоговое) тестирование на первом и заключительном практическом занятии. Максимальная оценка тестирования 40 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме оценки выступлений на семинарах и оценивается до 60 баллов.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>			
- опрос	2, 3, 4, 5, 6 недели	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	3, 4, 5, 6 недели	5 баллов	10 баллов
- эссе (темы 1-3)	5 неделя	10 баллов	10 баллов
- тестирование	1 и 6 неделя	До 40 баллов	40 баллов
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>	6 неделя		40 баллов
<i>Итого за дисциплину</i>			100 баллов

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена, включающей теоретические вопросы и практическое задание, максимальная оценка 40 баллов.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

<i>100-балльная шкала</i>	<i>Традиционная шкала</i>		<i>Шкала ECTS</i>
<i>95 – 100</i>	<i>отлично</i>	<i>зачтено</i>	<i>A</i>
<i>83 – 94</i>			<i>B</i>
<i>68 – 82</i>	<i>хорошо</i>		<i>C</i>
<i>56 – 67</i>	<i>удовлетворительно</i>		<i>D</i>
<i>50 – 55</i>		<i>E</i>	
<i>20 – 49</i>	<i>неудовлетворительно</i>	<i>не зачтено</i>	<i>FX</i>
<i>0 – 19</i>			<i>F</i>

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Тест**

**для текущей аттестации по теме: «Государственная и муниципальная служба»**

Ответьте на вопросы теста путем выбора правильного варианта ответа.

**Тест 1.**

Государственная служба Российской Федерации – это:

а) профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской 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, установленные 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;

б) профессиональная деятельность граждан Российской Федерации по исполнению полномочий Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов.

в) служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации; 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.

**Тест 2.**

Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды государственной службы:

а) государственная гражданская служба и муниципальная служба;

б) государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба;

в) военная служба и правоохранительная служба.

**Тест 3.**

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации – это:

а) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание



(вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета Российской Федерации;

в) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;

***Тест 4.***

Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

а) руководители, специалисты;

б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;

в) руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты.

***Тест 5.***

Наличие высшего профессионального образования входит в число квалификационных требований каких категорий должностей гражданской службы:

а) «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы;

б) «руководители» и «специалисты» всех групп должностей гражданской службы;

в) «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы.

Тесты взяты из учебного пособия С. Ю. Кабашова Государственная служба Российской Федерации.- М.: Флинта : Наука, 2010, с 270-303.

***Вопросы для подготовки к экзамену:***

1. Методологические основания исследования и управления государственной службой в Российской Федерации.
2. Значение национального исторического опыта для строительства современной государственной службы в Российской Федерации.

3. Значение зарубежного опыта формирования государственной службы для совершенствования управления государственной службой в современной России.
4. Причины, цели и направления реформирования государственной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков.
5. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.
6. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).
7. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".
8. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
10. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 2008 г.
11. Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах»
12. Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы»
13. Отличительные признаки российской модели организации государственной службы.
14. Государственная гражданская служба субъектов РФ.
15. Классификация государственных должностей в Российской Федерации.
16. Государственные должности в субъектах Российской Федерации и их особенности.
17. Современная законодательно-нормативная база управления государственной службой в Российской Федерации.
18. Уровни и виды государственной службы в Российской Федерации.
19. Принципы государственной службы в Российской Федерации.
20. Профессиональная культура современного государственного служащего.
21. Классные чины государственной гражданской службы
22. Порядок прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации.

23. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и замещение должности по конкурсу.
24. Содержание, порядок заключения и прекращения служебного контракта на государственную гражданскую службу.
25. Аттестация государственных гражданских служащих в органах государственной власти и управления.
26. Управление государственной гражданской службой в Российской Федерации.
27. Основные права и обязанности государственных гражданских служащих Российской Федерации.
28. Запреты и ограничения, связанные с гражданской службой в Российской Федерации.
29. Требования к служебному поведению гражданского служащего Российской Федерации.
30. Основные государственные гарантии гражданских служащих Российской Федерации.
31. Поощрения и наказания государственных служащих в Российской Федерации.
32. Оплата труда государственных гражданских служащих Российской Федерации.
33. Система подготовки и повышения квалификации кадров для государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
34. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.
35. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
36. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.
37. Основные категории и классные чины муниципальных служащих Российской Федерации.
38. Основные принципы этики служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
39. Конфликт интересов и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
40. Поощрения и наказания муниципальных служащих в Российской Федерации.
41. Оплата труда муниципальных служащих Российской Федерации.
42. Основные направления деятельности государственных и муниципальных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

## 6.1. Список источников и литературы

### Источники:

#### Основные

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. М.: Юрид.лит., 2019. 64 с.
2. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496 / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
4. Федеральный закон № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
5. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 28.12.2010 № 419-ФЗ) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
7. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противо-действии коррупции» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
8. Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указов Президента от 20.03.2007 № 372, от 16.07.2009 № 814) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
9. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59)/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
10. Указ Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
11. Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направ-лениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
12. Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы» // Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 « О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 « Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных

должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»

#### Дополнительные

15. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (Протокол №21) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

#### Литература

##### Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 286 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04535-2; То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/5BBBDC76-DFDB-4B30-9F6D-784FC865E252/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba.-> Загл. с экрана.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00540-0; То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-413015> - Загл. с экрана.

##### Дополнительная литература:

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00341-3; То же [Электронный ресурс]. — URL <https://biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba> — Загл. с экрана.

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сервер госорганов Российской Федерации.

Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>, Консультант-плюс, [minobrnauki.gov.ru](http://minobrnauki.gov.ru); [government.ru](http://government.ru); [kremlin.ru](http://kremlin.ru)

## Перечень баз данных (БД), информационно-справочные и поисковые систем (ИСС) (2020 год)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global

	SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Поточная лекционная аудитория, рабочие места обучающихся (24); рабочее место преподавателя; 1 компьютер, экран, проектор, маркерная доска, система звукоусиления.

Лицензионное программное обеспечение, Windows 7, Microsoft Office 2007 (Word, Power Point), Adobe Reader XI, Google Chrome, VLC media player, Kaspersky 10, 7-Zip 16.

### Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с

использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

Самостоятельная работа студентов является обязательным условием успешного овладения ими знаниями, навыками, умениями и профессионально-значимыми компетенциями, содержащимися в материалах дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

К самостоятельному виду работы студентов относится работа по изучению рекомендованной литературы в библиотеках, читальных залах, в электронных поисковых системах и т.п., работа по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

Для того, чтобы целесообразно организовать самостоятельную работу в процессе освоения этого специального курса, студентам рекомендуется внимательно изучить настоящий учебно-методический комплекс. При этом они должны уяснить: целевую установку изучаемой дисциплины, ее тематический план, планы семинарских занятий, конкретные задания к каждому семинарскому занятию, литературу, формы и сроки



контроля. На этой основе с учетом расписания занятий каждый студент планирует свою самостоятельную работу на время изучения данного курса.

Методика самостоятельной работы студента модифицируется в зависимости от этапа, на котором она ведется. Можно выделить три этапа:

1. Подготовка к лекции и работа во время лекции.
2. Подготовка к семинару и работа на семинаре.
3. Подготовка к экзамену и ответ на экзамене.

#### **Подготовка к лекции и работа во время лекции.**

Лекция считается важнейшей формой учебного процесса, она несет как информационную, так и организующую функции. Лекция читается преподавателем, однако, было бы ошибочно считать, что студент только слушает лекцию. В ходе учебной лекции студенту следует активно и целеустремленно работать.

К каждой лекции студент должен быть подготовлен. Он более глубоко освоит материал, если, еще до начала лекции, уяснит: тему лекции, ее временные рамки и место в структуре курса. Весьма полезно, хотя бы в общих чертах, предварительно ознакомиться с соответствующей главой базового учебника или учебного пособия.

Во время лекции студент должен вести конспект, кратко записывая главные тезисы, фиксируя ссылки на литературу, схемы, цифры и другой важный материал. Невозможно записать все, что говорит преподаватель, этого и не требуется, следует записывать лишь самое главное, оставляя место для последующей доработки конспекта при изучении литературы и подготовке к семинару.

#### **Подготовка к семинару и работа на семинаре.**

Подготовка к семинарскому занятию начинается с изучения плана семинара и рекомендованной литературы, которые представлены в настоящем учебно-методическом комплексе. Хороший конспект лекций без сомнения будет важным подспорьем при подготовке студента к семинару и для его работы на семинаре. В идеале каждый участник семинарского занятия должен быть готов к обсуждению всех его вопросов. При этом он может активно использовать записи в своем конспекте.

В соответствии с планом семинара студенты готовят специальные выступления по главным вопросам – эссе или рефераты. Эссе (реферат) представляет собой устное, либо письменное сообщение по определенной теме, основанное на анализе литературы. Кроме предложенной в планах семинаров тематики эссе (рефератов), они могут быть написаны в форме «библиографического обзора» или «библиографического анализа» по определенной теме.

После обсуждения на семинаре рефераты должным образом оформляются, рецензируются преподавателем и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы студента.

При изучении дисциплины каждый студент должен представить не менее двух эссе (рефератов). Объем эссе – 8-10 листов, реферата - 20-25 листов.

Работа студентов на семинаре заключается в активном обсуждении учебных проблем, участии в дискуссии, они должны учиться задавать вопросы и отвечать на них, анализировать выступления товарищей. Важной задачей является приобретения навыков работы на различных формах семинарских занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки».

В ходе семинарских занятий осуществляется текущий контроль качества знаний студентов. Положительна оценка текущего контроля от 50 до 60 баллов.

#### **Подготовка к экзамену и ответ на экзамене.**

Экзамен выступает формой итогового контроля результатов изучения дисциплины. Он проводится в форме индивидуального собеседования по контрольным вопросам.

По итогам изучения дисциплины каждый студент должен быть готов творчески обсуждать любой из указанных вопросов. В ходе собеседования на экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы в зависимости от посещаемости и оценки текущего контроля.

### 9.1. Планы практических (семинарских) занятий.

#### **Тема 1. Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной службы.**

Вопросы для обсуждения:

1. Значение национального исторического опыта для строительства современной государственной службы в Российской Федерации.

а) Дореволюционный период.

б) Советский период.

2. Значение зарубежного опыта формирования государственной службы для совершенствования управления государственной службой в современной России.

а) Опыт США.

б) Опыт государств западной Европы.

#### **Тема 2. Административная реформа и становление современной системы государственной службы в Российской Федерации.**

Вопросы для обсуждения:

1. Причины, цели и направления реформирования государственной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков.
2. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.
3. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).
4. Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
5. Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы» Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

**Тема 3. Система государственной службы в Российской Федерации.**

Вопросы для обсуждения:

1. Отличительные признаки российской модели организации государственной службы.
2. Принципы государственной службы в Российской Федерации.
3. Уровни и виды государственной службы в Российской Федерации.

**Тема 4. Социально-правовой статус государственных гражданских служащих.**

1. Должности государственной гражданской службы, классные чины.
2. Управление государственной службой.
3. Основные права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Система поощрения служащих.
4. Ответственность государственных служащих (дисциплинарная, материальная, административная и уголовная).
5. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

**Тема 5. Организация муниципальной службы.**

Вопросы для обсуждения

1. Принципы муниципальной службы.
2. Правовое регулирование муниципальной службы.
3. Функции муниципальной службы.
4. Муниципальные должности муниципальной службы.
5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

## **Тема 6. Социально-правовой статус муниципального служащего.**

### Вопросы для обсуждения

1. Права и обязанности муниципального служащего.
2. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
3. Гарантии муниципального служащего. Денежное содержание, отпуск, пенсионное обеспечение муниципальных служащих.

## **Тема 7. Актуальные проблемы подготовки государственных и муниципальных служащих.**

1. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Испытание при поступлении на службу (Конкурс). Служебный контракт. Аттестация.

2. Повышение квалификации. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и муниципального управления.

3. Антикоррупционная составляющая в работе с государственными и муниципальными служащими. Основные направления деятельности государственных и муниципальных органов по повышению

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете управления Института экономики, управления и права РГГУ кафедрой государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель** учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ государственной и муниципальной службы. Формирование у студентов интереса и готовности к поступлению на государственную гражданскую службу или на муниципальную службу.

**Задачи** учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ управления государственной и муниципальной службой в Российской Федерации;
2. Анализ организационной структуры системы управления государственной гражданской и муниципальной службой на федеральном и субфедеральном уровнях;
3. Формирование у выпускников системы знаний о требованиях, предъявляемых к политическим, профессиональным и нравственным качествам государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Овладение на этой основе современными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения».

Дисциплина направлена на формирование у бакалавров итоговой компетенции:

ОПК-3 «способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за порученные полномочия»;

ПК-5 «умением 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 государстве».

В результате освоения дисциплины выпускник должен:

**Знать:** научные, правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;

**Уметь:** оценивать политические, профессиональные и нравственные качества кандидатов в процессе подбора, отбора и аттестации государственных и муниципальных служащих;

**Владеть:** методикой продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения, вопросами, связанными с деятельностью лиц на должностях государственной и муниципальной службы.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетных единиц, 114 часов.