

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Государственная и муниципальная служба

Наименование ОПОП ВО

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Цели и задачи дисциплины (модуля)

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

Основные задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включают:

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

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

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

Результаты освоения дисциплины (модуля)

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

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

Название ОПОП	Код и формулировка	Код и формулировка индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине

ВО, сокращенное	компетенции	компетенции	Код результата	Формулировка результата	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-2 : Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.6к : Ориентируется в организации контрольно-надзорных мероприятий направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований к государственным и муниципальным служащим, осуществляемая посредством профилактики нарушений законодательства	РД1	Умение	ОПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
	ОПК-7 : Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2к : Выстраивает внутриорганизационные коммуникации и межведомственные коммуникации с целью обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	РД2	Навык	ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

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

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

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

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОЗФО	Б1.Б	4	3	13	8	4	0	1	0	95	3

Составители(ль)

Веролайн С.И., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Sergey.Verolaynen@vvsu.ru