



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП



(подпись)

Хамидулин В.С.

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента менеджмента и
предпринимательства



(подпись)

Яшина Е.Н.

(ФИО)

05

2022 .

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмента

«Государственное и муниципальное управление»

Форма подготовки: очная

: 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от от 12 августа 2020 г. № 970.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства протокол от «05» 2022 . 4

Директор департамента менеджмента и предпринимательства Яшина Е.Н., доцент Составитель: Володарская Екатерина Петровна, канд.ист. наук, доцент

Владивосток

2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от 05 _____ 2022 . 4
2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____
3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____
4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____
5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства и утверждена на заседании Департамента менеджмента и предпринимательства, протокол от « ____ » _____ 202 г. № _____

Аннотация дисциплины

«Государственная и муниципальная служба»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы / 108 академических часов. Является дисциплиной «Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений», изучается на 3 курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 18 часов, практических 36 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента - 72 часа.

Язык реализации: русский.

Цель: изучить процесс становления, организации и функционирования государственной и муниципальной службы в России, как особого социально-правового и организационного института.

Задачи:

- изучить природу и сущность государственной службы в системе государственного управления;
- получить представление о развитии государственной службы в России на различных исторических этапах и в современный период;
- определить понятия «государственная должность» и классификацию государственных должностей;
- рассмотреть роль государственного служащего в системе государственной службы и его правовой и социальный статус;
- изучить законодательные и иные нормативные акты, раскрывающие назначение и характер государственной и муниципальной службы.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: «исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе», «исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему», полученные в результате изучения дисциплины «Основы

государственного и муниципального управления», обучающийся должен быть готов к изучению такой дисциплины, как «Управление государственными и муниципальными проектами», формирующей компетенции «знает принципы предиктивного и адаптивного управления программами и проектами, «применяет инструменты предиктивного и адаптивного проектного управления в зависимости от целей и задач программы или проекта», «устанавливает, отслеживает и оценивает ключевые показатели эффективности программы или проекта.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций, индикаторов достижения компетенций:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Организационно-управленческий	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	знает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации умеет выявлять проблемы, определять цели и задачи, выбирать оптимальные решения в области государственной и муниципальной службы, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации полномочий государственного и муниципального служащего владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе
		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	знает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации умеет определять специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
			<p>владеет навыками регулирования трудовой деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и правила внутреннего распорядка органов власти</p>
	<p>ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон</p>	<p>ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы</p>	<p>знает основные модели и концепции государственной службы умеет определять место государственной гражданской и муниципальной службы в системе государственного и муниципального управления</p> <p>владеет навыками верной интерпретации нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих</p>
		<p>ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации</p>	<p>знает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации</p> <p>умеет определять порядок и различия назначения и конкурсного отбора на должности государственной гражданской и муниципальной службы</p> <p>владеет навыками применения кадровых технологий в государственных органах власти и органах местного самоуправления</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Государственная и муниципальная служба» применяются следующие дистанционные образовательные технологии и методы / активного / интерактивного обучения: анализ конкретных ситуаций (метод кейсов), дискуссия.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: изучить процесс становления, организации и функционирования государственной и муниципальной службы в России, как особого социально-правового и организационного института.

Задачи:

- изучить природу и сущность государственной службы в системе государственного управления;
- получить представление о развитии государственной службы в России на различных исторических этапах и в современный период;
- определить понятия «государственная должность» и классификацию государственных должностей;
- рассмотреть роль государственного служащего в системе государственной службы и его правовой и социальный статус;
- изучить законодательные и иные нормативные акты, раскрывающие назначение и характер государственной и муниципальной службы.

Место дисциплины в структуре ОПОП (учебном плане)

В основу рабочей программы дисциплины «Государственная и муниципальная служба» положены требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970. Учебная дисциплина Б1.В.05 - «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной части «Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений» по направлению 38.03.02 Менеджмент». Данная учебная дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с такими учебными дисциплинами как: «Управление на основе данных в органах власти», «Управление государственными и муниципальными проектами», «Государственные цифровые экосистемы».

Профессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Организационно-управленческий	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	<p>знает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>умеет выявлять проблемы, определять цели и задачи, выбирать оптимальные решения в области государственной и муниципальной службы, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации полномочий государственного и муниципального служащего</p> <p>владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной службе</p>
		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	<p>знает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>умеет определять специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>владеет навыками регулирования трудовой деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и правила внутреннего распорядка органов власти</p>
	ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон	ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы	<p>знает основные модели и концепции государственной службы</p> <p>умеет определять место государственной гражданской и муниципальной службы в системе государственного и муниципального управления</p> <p>владеет навыками верной интерпретации нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
		ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	знает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации умеет определять порядок и различия назначения и конкурсного отбора на должности государственной гражданской и муниципальной службы владеет навыками применения кадровых технологий в государственных органах власти и органах местного самоуправления

II. ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (108 академических часов).

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Конт роль* *	Формы промежуточной аттестации***
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР			
1	Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	6	2	-	4	-	2	4	БРС	
2	Тема 2. Государственный служащий	6	2	-	4	-	2	4	БРС	
3	Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы	6	2	-	4	-	2	4	БРС	
4	Тема 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации	6	2	-	4	-	2	4	БРС	
5	Тема 5. Кадровая политика и кадровая	6	2	-	4	-	2	4	БРС	

	работа в государственных органах власти								
6	Тема 6. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	6	2	-	4	-	2	4	БРС
7	Тема 7. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	6	2	-	4	-	2	4	БРС
8	Тема 8. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	6	2	-	4	-	2	4	БРС
9	Тема 9. Кадровая работа в муниципальном образовании	6	2	-	4	-	2	4	БРС
	Итого:		18	-	36	-	18	36	экзамен

*онлайн курс

** указать часы из УП

**зачет/экзамен

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система

Понятие государственной службы. Характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности. Административный характер государственной службы. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Функции и содержание государственной службы.

Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура государственной службы. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности. Структура целей государственной службы. Виды и уровни государственной службы.

Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой.
Субъекты управления государственной службой.

Тема 2. Государственный служащий

Понятие, классификация и признаки государственных гражданских служащих. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Социально-правовой статус гражданского служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Ответственность гражданского служащего. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего. Социальная защита гражданского служащего. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.

Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы

Понятие прохождения государственной службы. Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Карьера государственного служащего и ее планирование. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации. Направления совершенствования прохождения государственной службы.

Тема 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации

Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Типовая структура администрации субъекта Российской Федерации и ее основные полномочия. Типовой вариант управления территорией (субъектом Российской Федерации).

Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации. Полномочия субъекта Российской Федерации в вопросах ведения государственной гражданской службы. Элементы организации государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.

Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти

Концептуальные основы государственной кадровой политики. Понятийный аппарат и сущностные черты государственной кадровой политики. Исторический опыт и проблемы кадровой политики. Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы.

Содержание кадровой работы в государственном органе. Тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ.

Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

Профессиональное развитие гражданских служащих. Профессиональная подготовка кадров для государственной службы. Дополнительное профессиональное образование. Профессиональная переподготовка государственных служащих. Повышение квалификации государственных служащих.

Служебная карьера и кадровый резерв на гражданской службе. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе. Сущность, уровни и основные требования к формированию кадрового резерва.

Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

Тема 6. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ

Новые организационно-экономические механизмы деятельности государственных органов. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы. Государственная служба Российской Федерации как развивающаяся система. Закономерный характер укрепления российской государственности. Специфика революционного и эволюционного характера развития социальных институтов. Реформа государственной службы как объективная необходимость современного этапа укрепления государственности России и ее причины. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.

Правовая база реформирования и развития государственной службы России. Взаимосвязь реформы государственной службы и административной реформы. Принципы реформирования государственной службы России. Понятие «эффективность государственной службы». Экономические, политические, правовые, духовно-нравственные факторы, определяющие эффективность государственной службы. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы.

Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.

Тема 7. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы

Понятие муниципальной службы. Административный характер муниципальной службы. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении. Структура целей муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы.

Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними. Деятельностная структура муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего. Муниципальной служащий как субъект деятельности. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

Понятие «организация муниципальной службы». Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации. «Внутренняя» и «внешняя» организация муниципальной службы. Свойства муниципальной службы как организации. Организационная структура управления в муниципальной службе. Содержание и технологии организационного проектирования муниципальной службы. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.

Тема 8. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Понятие и система должностей муниципальной службы, распределение их по группам. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины на муниципальной службе.

Правовое положение (статус) муниципального служащего. Понятие «муниципальный служащий». Основные права муниципального служащего. Основные обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Тема 9. Кадровая работа в муниципальном образовании

Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.

Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.

Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании. Основания включения в реестр муниципальных служащих.

Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система

Вопросы для дискуссии:

1. Понятие и характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности.

2. Место и роль государственной службы в государственном управлении.

3. Структура государственной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними.

4. Специфика объекта, целей, средств и способов деятельности государственного служащего. Государственный служащий как субъект деятельности.

5. Виды и уровни государственной службы.

6. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной службой. Субъекты управления государственной службой.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Государственный служащий

Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, регламентирующих: социально-правовой статус и гарантии гражданского служащего; поощрения и награждения за гражданскую службу; дисциплинарные взыскания, налагаемые на гражданского служащего.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Прохождение государственной гражданской службы

Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации: содержания, этапов и условий прохождения государственной гражданской службы; служебного контракта; должностного регламента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации

Вопросы для дискуссии:

1. Структура, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Функционирование и регулирование государственной службы субъектов Российской Федерации.

3. Особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

4. Трудности становления и функционирования государственной службы субъектов Российской Федерации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти

Вопросы для дискуссии:

1. Сущность, принципы, основные задачи и приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы.
2. Содержание кадровой работы в государственном органе и тенденции развития кадрового состава государственной гражданской службы РФ.
3. Кадровые технологии отбора и оценки персонала государственной службы.
4. Содержание и проблемы профессионального развития гражданских служащих.
5. Принципы карьерной стратегии, условия и факторы продвижения на гражданской службе.
6. Актуальные проблемы в кадровой работе и их решение.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Реформирование и развитие российской государственной службы: теория и практика

Вопросы для дискуссии:

1. Концептуальные подходы к реформированию и развитию государственной службы.
2. Проблемное пространство реформирования и развития государственной службы Российской Федерации: анализ, оценка и выбор альтернатив в условиях демократического общества.
3. Стратегические цели и направления повышения эффективности государственной службы.
4. Ход и проблемы реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы

Вопросы для дискуссии:

1. Понятие и особенности муниципальной службы. Характеристика муниципальной службы как профессиональной деятельности.

2. Место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении.
3. Структура муниципальной службы как системы: основные компоненты и взаимосвязи между ними.
4. Детерминация муниципальной службы как организации. Компоненты муниципальной службы как организации и их особенности.
5. Принципы построения организационных структур муниципальной службы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов и практики регламентации системы должностей муниципальной службы, распределения их по группам, а также основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Кадровая работа в муниципальном образовании

Вопросы для дискуссии:

1. Содержание кадровой работы в муниципальном образовании.
2. Персональные данные муниципального служащего: понятие, обработка и защита.
3. Содержание личного дела муниципального служащего и порядок его ведения.
4. Цель, содержание, формы и порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании.
5. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.
6. Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.

V. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема 1. Государственная служба как профессиональная деятельность и система	ПК-5.2	знает понятие государственной службы, а также место и роль государственной службы в государственном управлении умеет определять основные компоненты структуры государственной службы как системы и взаимосвязи между ними владеет навыками интерпретации нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских и муниципальных служащих	УО-4	БРС
2	Тема 2. Государственный служащий	ПК-5.1	знает квалификационные требования к должностям гражданской службы умеет определять требования к служебному поведению государственных гражданских служащих владеет навыками разработки систем оценивания результатов работы государственных гражданских и муниципальных служащих	УО-3	БРС
3	Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы	ПК-6.1	знает содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы умеет определять специфику прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации владеет навыками осуществления компьютерного моделирования и графического отображения результатов оценки	УО-3	БРС

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
			индивидуальных профессионально-личностных характеристик государственных гражданских служащих		
4	Тема 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации	ПК-5.2	знает структуру, функции и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации умеет определять особенности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации владеет навыками рассмотрения конституционного законодательства Российской Федерации совокупности правовых норм, регулирующих исполнительную деятельность государства и муниципальных образований;	УО-4	БРС
5	Тема 5. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти	ПК-6.2	знает содержание кадровой работы в государственном органе умеет определять приоритетные направления кадровой политики в сфере государственной службы владеет навыками формирования кадрового резерва государственной гражданской и муниципальной службы	УО-4	БРС
6	Тема 6. Реформирование и развитие системы государственной гражданской службы РФ	ПК-5.2	знает правовую базу реформирования и развития государственной службы России умеет определять факторы, определяющие эффективность государственной службы владеет навыками интерпретации нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность	УО-4	БРС

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
			государственных гражданских и муниципальных служащих		
7	Тема 7. Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы	ПК-6.1	знает понятие муниципальной службы, ее место и роль муниципальной службы в муниципальном управлении умеет определять основные компоненты структуры муниципальной службы как системы и взаимосвязи между ними владеет навыками технологиями планирования карьеры и профессионального развития на государственной и муниципальной службе	УО-4	БРС
8	Тема 8. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего	ПК-5.1	знает понятие и систему должностей муниципальной службы, распределение их по группам умеет определять основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы владеет методами принятия управленческих решений на основе закрепленных должностным регламентом полномочий	УО-3	БРС
9	Тема 9. Кадровая работа в муниципальном образовании	ПК-6.2	знает содержание кадровой работы в муниципальном образовании умеет определять ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных муниципального служащего владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при	УО-4	БРС

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
			решении вопросов в профессиональной сфере деятельности, связанной с муниципальной службой		
	Экзамен			ПР-1	

* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1) собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.

2) тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6); лабораторная работа (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); и т.д.

3) тренажер (ТС-1); и т.д.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет ресурсами;

- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 340 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09911-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490079>

2. Дёмин, А. А. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Дёмин. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 354 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9098-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490080>

3. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 362 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15359-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/497668>

4. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-015235-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859038>

5. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний : монография / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 221 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/monography_5b30a162d9bec9.41280649. - ISBN 978-5-16-016453-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1681997>

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665. - ISBN 978-5-16-014662-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121>

2. Кабашов, С. Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 156 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010095-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036456>

3. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 391 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010798>

4. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика : учебное пособие / Кабашов С.Ю. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 192с.- (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1076. - ISBN 978-5-16-004278-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221181>

5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. - 224 с. - DOI 10.12737/18874. - ISBN 978-5-16-012101-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133903>

6. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-015235-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232421>

7. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В.

Малеванова. - Москва : Норма, 2020. - 176 с. - ISBN 978-5-00156-047-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068653>

8. Фролов, О. В. Магистр государственного управления: культура, компетентность, профессионализм : учебное пособие / О. В. Фролов. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 202 с. ISBN 978-5-9765-2850-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1309295>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.рф](http://putin.przident.ru)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
<http://regulation.gov.ru/>

18. Портал государственных программ Российской Федерации
<http://programs.gov.ru/Portal/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Microsoft Office 365, Microsoft, США
2. Microsoft Teams, Microsoft, США
3. 7-Zip, Павлов Игорь Викторович
4. Google Chrome, Google, США
5. Zoom, Zoom Video Communications, США

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться **на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.**

Освоение **дисциплины** «Государственная и муниципальная служба» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по **дисциплине** «Государственная и муниципальная служба» является **экзамен.**

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием ауд. G409	Компьютерный класс на 26 человек + парты	Microsoft Office 365, Microsoft, США Microsoft Teams, Microsoft, США 7-Zip, Павлов Игорь Викторович Google Chrome, Google, США Zoom, Zoom Video Communications, США
Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием ауд. G226	Лекционная аудитория	Microsoft Office 365, Microsoft, США Microsoft Teams, Microsoft, США 7-Zip, Павлов Игорь Викторович Google Chrome, Google, США Zoom, Zoom Video Communications, США

X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.

Лист регистрации изменений

пп	Дата и основание внесения изменений	Компонент ОПОП, в который внесены изменения	Вид изменения (изменен, заменен, аннулирован)	Руководитель образовательной программы
1	05.12.2022 г. УС № 06-22 от 27.04.2022	Рабочая программа дисциплины	Изменены даты утверждения и актуализации РПД, названия департаментов, подписи руководителей департаментов на титульном листе актуализированы	
2	05.12.2022 г. Выход «Методических рекомендаций по разработке образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы ординатуры МР-ДВФУ-844/2-2022, Рег. от 18.10.2022 № 12-11-103	Рабочая программа дисциплины	Заменен титульный лист, структура РПД приведена в соответствие с рекомендованной структурой «Методических рекомендаций...»	