



**Автор программы** И.В. Купцова д.и.н., профессор кафедры регионального и муниципального управления факультета государственного управления МГУ имени М.В.Ломоносова.

Программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Программа утверждена на заседании Ученого Совета Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Ереване 26 августа 2022 г, протокол № 2.

## I. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

### A. Информация о стандарте и учебном плане.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является частью общепрофессионального блока базовой части дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

### Б. Место дисциплины в учебном плане.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

### В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены до начала освоения данной дисциплины.

Для успешного усвоения содержания дисциплины «Государственная и муниципальная служба» необходимы знания и навыки, полученные в ходе изучения дисциплин «История», «Конституционное право», «Основы государственного и муниципального управления».

### Г. Перечень дисциплин, для изучения которых необходимо знание данной дисциплины.

Знание содержание дисциплины «Государственная и муниципальная служба» необходимо для изучения таких учебных предметов, как «Этика государственной и муниципальной службы», «История регионального и муниципального управления».

## II. Планируемые результаты обучения

### A. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Цели и задачи курса соответствуют следующим компетенциям:

#### **Общепрофессиональным (ОПК)**

ОПК-3.Б – способность использовать знание теории и методов государственного и муниципального управления при осуществлении экспертных и аналитических работ, работать с текстами по теории государственного и муниципального управления.

#### **Профессиональным (ПК):**

ПК-19.Б – способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

ПК-22.Б – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

ПК-28.Б – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).

### Б. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------------------	------------------------	---

ОПК-3.Б Способность использовать знание теории и методов государственного и муниципального управления при осуществлении экспертных и аналитических работ, работать с текстами по теории государственного и муниципального управления	ОПК-3.Б.А. Знает смысл и содержание теорий и методов государственного и муниципального управления, основы экспертной и аналитической работы	Знает ОПК-3.Б-А-1 основные теории государственного и муниципального управления. ОПК-3.Б-А-2 методы государственного и муниципального управления ОПК-3.Б-А-3 основы экспертной и аналитической работы
	ОПК-3.Б.Б. Умеет использовать теории и методы государственного управления при осуществлении экспертных и аналитических работ.	Умеет ОПК-3.Б-Б-1 интерпретировать теории государственного управления применительно к конкретным экспертным и аналитическим задачам ОПК-3.Б-Б-2 применять методы государственного управления для решения конкретных экспертных и аналитических задач. ОПК-3.Б-Б-3 работать с экспертными и научными текстами по теории государственного и муниципального управления
	ОПК-3.Б.В. Владеет навыками работы с текстами по теории государственного и муниципального управления.	Владеет ОПК-3.Б-В-2 методами теории государственного и муниципального управления. ОПК-3.Б-В-3 навыками сбора и обобщения теоретической информации
ПК-19.Б Способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.Б.А Знает методику организации работ по контролю, оценке качества управленческих решений	Знает ПК-19.Б.А-1 способы подбора и расстановки исполнителей, обеспечение необходимых условий для их успешной деятельности ПК-19.Б.А-2 способы оптимального соединения работников и необходимых ресурсов
	ПК-19.Б.Б Умеет проводить оценку качества административных процессов	Умеет ПК-19.Б.Б-1 структурировать

		необходимую информацию о результатах административных процессов ПК-19.Б.Б-2 проводить анализ и оценку достигнутых результатов ПК-19.Б.Б-3 формулировать предложения по совершенствованию качества административных процессов
	ПК-19.Б.В Владеет инструментарием эффективности и результативности управленческих решений	Владеет ПК-19.Б.В-3 навыками оценки результатов деятельности на основе сбалансированной системы показателей
ПК-22.Б Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, административные должности в	ПК-22.Б.А Знает теоретические положения разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальной службы.	Знает ПК-22.Б.А-1 основные понятия, цели, задачи и функции государственной, муниципальной и кадровой службы; их место в демократическом, правовом, социальном государстве, гражданском обществе; приоритетные направления их дальнейшего развития ПК-22.Б.А-2 принципы функционального управления государственной, муниципальной и кадровой службой ПК-22.Б.А-3 методы, критерии и технологии оценки эффективности управленческой деятельности, правового статуса государственных и муниципальных служащих, общие требования, права, обязанности, гарантии, поощрения и установленных им правил поведения.
	ПК-22.Б.Б Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях	Умеет ПК-22.Б.Б-1 принимать меры, направленные на реализацию

государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	государственной Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы гражданской Федерации, службы	государственной политики в сфере государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.Б-2 соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего ПК-22.Б.Б-3 применять нормы конституционного, административного, международного, трудового, публичного, уголовного права в профессиональной деятельности, защищать права и свободы личности и гражданина, интересы предприятий, учреждений и организаций
	ПК-22.Б.В Владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы	Владеет ПК-22.Б.В-1 методами определения содержания компетенции органов государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.В-2 навыками системного анализа содержания полномочий служащих государственной, муниципальной и кадровой службы ПК-22.Б.В-3 навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную, муниципальную и кадровую службу, квалификационным требованиям
ПК-28.Б Способность осуществлять технологическое	ПК-28.Б.А Знает роль и значение технологического обеспечения в деятельности государственной гражданской службы, структуру и	Знает ПК-28.Б.А-1 задачи технологического обеспечения по категориям

обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	организацию технологического обеспечения.	и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной; ПК-28.Б.А-2 нормативно-правовое регулирование технологического обеспечения деятельности в органах государственной власти.
	ПК-28.Б.Б Умеет организовывать и применять технологическое обеспечения для решения задач государственной гражданской службы.	Умеет ПК-28.Б.Б-2 выбирать и применять эффективные способы технологического обеспечения и его компоненты
	ПК-28.Б.В Владеет способностью осуществлять эффективное технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Владеет ПК-28.Б.В-1 способностью планировать и организовывать технологического обеспечения по задачам государственной гражданской службы.

### III. Структура и содержание дисциплины

#### А. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу студентов

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (32 часа), семинарские (16 часа) занятия и 96 часов самостоятельной работы студента.

Виды учебной работы	Часы
Общая трудоемкость дисциплины	144
Аудиторные занятия	48
в том числе:	
Лекции	32
Семинары/практические занятия	16
Консультации	
Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)	
Самостоятельная работа обучающегося	96
в том числе:	
Проработка учебного (теоретического) материала	20
Выполнение индивидуальных заданий	30
Подготовка к текущему контролю	24
Подготовка к промежуточному контролю	22
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен

**Б. . Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					Формы текущего контроля*
		Лекции	Практические занятия/семинары	Самостоятельная работа	Консультации	Всего часов	
1	Понятие, предмет, методические основы организации ГГС	2	1	6		9	Дс, БО
2	История создания ГГС в России	2	1	8		11	Пр., Т, БО
3	Зарубежный опыт организации ГГС. Проведение административных реформ	4	1	8		13	Дс, БО
4	Правовые основы современной российской ГГС	2	1	6		9	БО, Пр., Дс
5	Система ГГС: правовое регулирование, основные принципы, виды	2	1	6		9	БО, Пр, Дс
6	Должность ГГС: ее правовой статус и содержание	2	1	6		9	БО, Пр., Дс, Кр.
7	Прохождение ГГС	2	2	8		12	ДИ, БО
8	Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе ГГС	2	1	8		11	БО, Дс
9	Ответственность государственного гражданского служащего	2	1	6		9	БО, К
10	ГГС и технологии ее взаимодействия с общественностью	2	1	6		9	БО, ДИ
11	Критерии эффективности ГГС	2	1	6		9	БО, Пр, Дс
12	Социальная защищенность государственного гражданского служащего	2	1	6		9	БО, Пр., Дс



<b>13</b>	Муниципальная служба	4	2	8		14	БО, Дс
<b>14</b>	Проблемы реформы государственной гражданской службы в РФ: правовые, организационные, социально-политические аспекты	2	1	8		11	БО, Пр., Дс, К
		32	16	96		144	

\* - указываются формы контроля с использованием сокращений: Кр – контрольная работа, Т – тестирование, Дс - дискуссия, ДИ – деловая игра, К – кейс, БО – Балльная оценка аудиторной работы, Пр. – презентация.

## 1) Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).

### **Тема 1. Понятие, предмет, методологические основы организации государственной гражданской службы**

Понятие, предмет государственной гражданской службы. Природа и сущность государственной гражданской службы: демократический и федеративный характер построения и функционирования; целостность; согласованность; целенаправленность всех элементов и взаимосвязей государственной гражданской службы. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России.

### **Тема 2. История создания государственной гражданской службы в России**

Зарождение государственного управления в Киевской Руси. Военная организация и принципы вассалитета. «Служба», «служилые люди». Переход от «военной демократии» к княжеской, дворцово-вотчинной системе управления. Реформаторская деятельность Петра I, Екатерины II, Александра I, Николая I, Александра II. Контрреформы 90-х гг. XIX в. Развитие государственного управления и госслужбы в советский период. Развитие и реформирование государственного управления в постсоветский период.

### **Тема 3. Зарубежный опыт организации государственной гражданской службы**

Концептуальные основы организации государственной службы в условиях рыночной экономики и демократической политической системы. Идеальный тип административной организации по М. Веберу. Модель «Научного управления». Основные характеристики процесса подготовки управленческой элиты в развитых странах. Основные подходы к реформированию государственной службы в развитых странах на современном этапе.

### **Тема 4. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы**

Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы. Реформирование социально-экономических отношений 1992-1993 гг. Конституция РФ 1993 г. – закрепление правовых основ новой российской государственности. Особенности функционирования госслужбы субъектов РФ в условиях современного российского федерализма (на примере УР). Современное состояние государственной гражданской службы в России.

### **Тема 5. Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды**

Понятие, содержание системы государственной гражданской службы. Основные принципы государственной службы, их классификация. Функции государственной гражданской

службы и ее правовое регулирование. Реестр должностей государственной гражданской службы. Виды государственной гражданской службы.

#### **Тема 6. Должность государственной гражданской службы: ее правовой статус и содержание**

Понятие должности государственной гражданской службы, ее ключевые признаки. Классификация должностей гражданской службы по категориям и группам, правовой статус, содержание.

#### **Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы**

Правовые нормы, устанавливающие прохождение государственной гражданской службы. Замещение государственных гражданских должностей. Совместительство. Аттестация. Основания и способы прекращения государственной гражданской службы. Завершение прохождения государственной гражданской службы. Пенсия.

#### **Тема 8. Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственной гражданской службы**

Государственная кадровая политика в системе государственного управления. Организационно-управленческие основы государственной кадровой политики. Главные цели кадровой политики. Кадровые технологии.

#### **Тема 9. Ответственность государственных гражданских служащих**

Правовая (юридическая) ответственность: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая, конституционная.

#### **Тема 10. Государственная гражданская служба и технологии ее взаимодействия с общественностью**

Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. «Электронное правительство» как новейшие технологии работы государственной гражданской службы: концепция, функции, задачи.

#### **Тема 11. Критерии эффективности государственной гражданской службы**

Проблема эффективности в теории административного управления. Техническая, экономическая эффективность. Базовые принципы эффективности. Методика оценки уровня и потенциала эффективности руководителя. Факторы, препятствующие надлежащему исполнению должностных обязанностей государственному гражданскому служащему.

#### **Тема 12. Социальная защищенность государственного гражданского служащего**

Социальная защита государственной гражданской службы: правовые, организационные принципы и основы. Три вида ценностных ориентаций. Механизм реализации принципов социальной защиты. Факторы и причины влияющие на стабильность государственной гражданской службы

#### **Тема 13. Муниципальная служба.**

Конституционные основы муниципальной службы. Понятие и классификация муниципальных служащих, виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы. Управление муниципальной службой, кадровая служба органа местного самоуправления. Взаимодействие органов местного самоуправления со СМИ. Современное состояние муниципальной службы в Российской Федерации. Концепция реформирования муниципальной службы.

## Тема 14. Проблемы реформы государственной гражданской службы в Российской Федерации: правовые, организационные, социально-политические аспекты

Реформирование российской государственной гражданской службы в новейшее время (1992-2020 гг.): этапы, достижения, проблемы.

### 3) Практические занятия/семинары

№	Наименование практического занятия/семинара	Объем
1	Понятие, предмет, методические основы организации ГГС	1
2	История создания ГГС в России	1
3	Зарубежный опыт организации ГГС. Проведение административных реформ	1
4	Правовые основы современной российской ГГС	1
5	Система ГГС: правовое регулирование, основные принципы, виды	1
6	Должность ГГС: ее правовой статус и содержание	1
7	Прохождение ГГС	2
8	Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе ГГС	1
9	Ответственность государственного гражданского служащего	1
10	ГГС и технологии ее взаимодействия с общественностью	1
11	Критерии эффективности ГГС	1
12	Социальная защищенность государственного гражданского служащего	1
13	Муниципальная служба	2
14	Проблемы реформы государственной гражданской службы в РФ: правовые, организационные, социально-политические аспекты	1

### 4) Самостоятельная работа студентов

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, часов
1. Понятие, предмет, методические основы организации ГГС	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы.	6
		Итого	6
2. История создания ГГС в России	1	Подготовка презентаций	5
	2	Подготовка к тесту	3
		Итого	8
3. Зарубежный опыт организации ГГС. Проведение административных реформ	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы.	2
	2	Работа с кейсом	2
	3	Подготовка презентаций	4
		Итого	8
4. Правовые основы современной российской ГГС	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы	2
	2	Анализ законодательства	4
		Итого	6

5. Система ГГС: правовое регулирование, основные принципы, виды	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы	2
	2	Анализ законодательства	4
		Итого	6
6. Должность ГГС: ее правовой статус и содержание	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы	2
	2	Анализ законодательства	4
		Итого	6
7. Прохождение ГГС	1	Проработка материалов лекции, ответы на контрольные вопросы	2
	2	Анализ законодательства	3
	3	Подготовка к деловой игре	3
		Итого	8
8. Кадровая политика, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе ГГС	1	Подготовка презентаций	4
	2	Подготовка сообщений	2
	3	Подготовка к тесту по материалам лекций	2
		Итого	8
9. Ответственность государственного гражданского служащего	1.	Подготовка к самостоятельной работе	2
	2	Подготовка презентации	4
		Итого	6
10. ГГС и технологии ее взаимодействия с общественностью	1	Подготовка пресс конференции	2
	2	Подготовка к самостоятельной работе	2
	3	Подготовка презентации	2
		Итого	6
11. Критерии эффективности ГГС	1	Разработка методики повышения эффективности и результативности государственной гражданской службы	4
	2	Подготовка презентации	2
		Итого	6
12. Социальная защищенность государственного гражданского служащего	1	Подготовка сообщений	4
	2	Подготовка презентации	2
		Итого	6
13. Муниципальная служба	1	Сравнение правового статуса государственного и муниципального служащего	4
	2	Подготовка презентации	4
		Итого	8
14. Проблемы реформы государственной гражданской службы в РФ: правовые, организационные,	1	Работа с кейсом.	4
	2	Подготовка презентации	4
		Итого	8

социально-политические аспекты			
			Итого: 96

#### **IV. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: обсуждение дискуссионных вопросов, по материалам лекций, подготовка и обсуждение презентаций по проблематике семинарских занятий.

Информационные технологии: использование комплекта слайдов при чтении лекций и обсуждении презентаций студентов; использование Internet при самостоятельной работе студентов, при подготовке к тестам и самостоятельным работам.

Работа в команде: совместная работа студентов в группе при подготовке групповых презентаций, проведение дискуссий дебатов.

#### **V. Формы контроля освоения дисциплины**

Формы текущего контроля – самостоятельные работы, тест, Балльная оценка аудиторной работы.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

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

##### **Основная литература:**

Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2019.

##### **Дополнительная литература:**

Архангельский Г.А. Госслужба на 100% : как все устроено / Глеб Архангельский, Ольга Стрелкова. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2016

Астахов Ю.В. Современные технологии кадрового менеджмента в государственном и муниципальном управлении : монография / Ю. В. Астахов, М. А. Коломыцева Белгород : Изд-во БГТУ, 2019.

Берестова Л.И. Особенности труда государственных гражданских служащих : [учеб. пособие] / Л. И. Берестова. М. : Перо, 2018.

Ковтков Д.И. Правовое регулирование профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации : монография / Д. И. Ковтков. М. : Юстицинформ, 2017

Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : науч.-практ. пособие / [Т. С. Глазырин и др.] ; отв. ред. А. Ф. Ноздрачев ; Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. М. : ИНФРА-М, 2017

Конфликт интересов на государственной службе : учеб. пособие / [Н. В. Анискина и др.] ; под ред. О. В. Дербиной ; Федер. служба исполн. наказаний, Волог. ин-т права и экономики Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019.

Лещенко Е.М. Моделирование системы профессиональных компетенций государственных служащих: синтез компетентностного и контекстного подходов : монография / Е. М. Лещенко, Д. В. Ливенцев, Н. Н. Назаренко. Воронеж : Науч. книга, 2017.

Нечипоренко В.С. Муниципальная служба - институт управления : монография / В. С. Нечипоренко, А. В. Прибыткова. М. : МАКС Пресс, 2017

Петухов Н.А. Противодействие коррупции на государственной гражданской службе в судебной системе : науч.-практ. пособие / Н. А. Петухов, Е. В. Рябцева ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования Рос. гос. ун-т правосудия. М. : РГУП, 2019.

Профессия - госслужащий. Государственная гражданская служба в вопросах и ответах : учеб.-метод. пособие / [А. С. Карпенко и др.] ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Высш. шк. гос. администрирования (ВШГА МГУ им. М. В. Ломоносова). М. : МАКС Пресс, 2019.

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

Аудитории для проведения лекций и семинаров должны быть оснащены презентационной техникой (проектором, экраном, компьютером/ноутбуком). Для лекционных занятий предусмотрен комплект слайдов. Для самостоятельной работы студентам необходим компьютер с выходом в Интернет.

## Аннотация рабочей программы

### Государственная и муниципальная служба

---

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к общепрофессиональному блоку дисциплин базовой части учебного плана ОПОП ВО «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат). Дисциплина реализуется на факультете государственного управления Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова кафедрой теории и методологии государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

общепрофессиональной компетенции «способность использовать знание теории и методов государственного и муниципального управления при осуществлении экспертных и аналитических работ, работать с текстами по теории государственного и муниципального управления» (ОПК-3.Б);

профессиональных компетенций:

«способность организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов» (ПК-19.Б);

«умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях» (ПК-22.Б);

«способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)» (ПК-28.Б).

Содержание дисциплины предусматривает изучение: понятие и принципы государственной службы; история развития ГГС в России; системы и модели ГГС зарубежных стран; нормативное правовое регулирование ГГС; должности государственной службы; прохождение государственной службы; правовое и социальное обеспечение государственной службы; кадровая политика; ответственность государственной служащего; этические основы деятельности государственной служащего; информационное обеспечение государственной службы; муниципальная служба; реформа государственной и муниципальной службы; особенности государственной и муниципальной службы в современной РФ.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, самостоятельная работа студента, выполнение контрольных работ, подготовку проектных работ в форме аналитических материалов, выполнение практикума.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме рейтинговой системы (предусматривающей получение студентами баллов в ходе аудиторной работы, а также при выполнении контрольных работ и ответах на тесты); оценку за выполнение практикума, оценку за выполнение проектной работы; промежуточный контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (32 часа), практические (16 часов) занятия и 96 часов самостоятельной работы студента.