

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ОД.9 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в блок обязательных дисциплин вариативной части Б1.В.ОД.9. учебного плана АНООВО «КИУ» по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Изучение дисциплины необходимо строить с учетом междисциплинарных связей и «входных» знаний, умений и готовностей обучающегося по дисциплине «Система государственного и муниципального управления», «Правоведение», «Конституционное право», «Правовые основы противодействия коррупции», «Этика служебного поведения» и другие.

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» являются знания, умения и навыки, характеризующие уровни компетенции ПК-16 - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные нормативные правовые документы в области государственной и муниципальной службы;
- понятие и содержание кадровой работы в государственном и муниципальном органе; содержание основных этапов прохождения государственной и муниципальной службы; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат правовой науки,
- ориентироваться в системе российского законодательства, а также нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности государственной и муниципальной службы;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть:**

- методами планирования служебной карьеры в области государственной и муниципальной службы;

- навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной и муниципальной службы .

4. Объем и структура рабочей дисциплины

Таблица – Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
	для очной формы обучения
Всего зачетных единиц	5/ 3,75
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	180/135
В том числе:	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):	90/ 67,5
Лекции	20/ 15
Семинары, практические занятия	64/ 48
Промежуточная аттестация	6/ 4,5
Самостоятельная работа обучающихся:	90/ 67,5
Подготовка к контрольным работам (семинарам)	45/ 33,75
Выполнение творческих заданий (рефератов и т.д.)	45/ 33,75

Структура учебной дисциплины

Тема 1. Государственная служба РФ: понятие, принципы, виды

Понятие государственной службы РФ.

Цели и задачи государственной службы РФ.

Принципы государственной службы: понятие, система, виды, значение.

Система государственной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы Понятие муниципальной службы РФ.

Цели и задачи муниципальной службы РФ.

Принципы муниципальной службы: понятие, система, виды, значение.

Тема 2 .Зарубежный опыт государственной и муниципальной службы

Нормативно-правовое регулирование государственной службы в ведущих государствах мира.

Государственная служба США. Государственная служба Великобритании: концепция «нового менеджизма». Государственная служба Франции.

Государственная служба ФРГ.

Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.

Основные направления эволюции государственной службы за рубежом.

Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.

Тема 3. Правовое положение гражданского и муниципального служащего

Понятие правового статуса государственного служащего, его основные структурные компоненты: права, обязанности, запреты и ограничения связанные с государственной службой, а также социальные гарантии государственных служащих и их ответственность. Правовой статус государственных служащих в России.

Тема 4. Должности гражданской и муниципальной службы Служебный контракт и должностной регламент

Служебный контракт: понятие, содержание, форма, срок действия и порядок заключения. Условия и порядок прекращения и приостановления служебного контракта. Расторжение служебного контракта. Должностной регламент.

Тема 5. Аттестация и квалификационный экзамен

Поступление гражданина на государственную службу, аттестация государственного служащего, присвоение госслужащему классных чинов, регламентация его служебной деятельности, повышение его квалификации, прекращение государственной службы. Понятие конкурса на должность государственной службы, государственный квалификационный экзамен, служебный контракт, резерв кадров на государственной службе.

5. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Рабочая программа предусматривает текущий и рубежный контроль и промежуточная аттестация. Периодичность текущего контроля определена рабочей программой учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.