

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

**ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Код и наименование направления подготовки/специальности

Государственная и муниципальная служба

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Основы государственной и муниципальной службы
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

доцент кафедры государственного и муниципального управления Н.Д. Саркисян

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 7 от 29.02.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
2.	Структура дисциплины	5
3.	Содержание дисциплины	5
4.	Образовательные технологии	7
5.	Оценка планируемых результатов обучения	7
5.1	Система оценивания	7
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
6.1	Список источников и литературы	12
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	13
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
9.	Методические материалы	14
9.1	Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	14
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	16
9.3	Иные материалы	Ошибка! Закладка не определена.
	Приложение 1. Аннотация дисциплины	18

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ государственного и муниципального управления и государственной и муниципальной службы. Формирование у студентов умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ государственного и муниципального управления в Российской Федерации;
2. Анализ организационной структуры системы управления государственной гражданской и муниципальной службой на федеральном и субфедеральном уровнях;
3. Формирование у студентов умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения;
4. Овладение инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления	Знать: научные, правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения;
	ПК-1.2 Умеет определять приоритеты профессиональной служебной деятельности.	Владеть: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Основы государственной и муниципальной службы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для ее освоения необходимы знания, навыки и умения, полученные в рамках школьной программы.

В результате освоения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» у студентов формируются знания, умения и владения необходимые для последующего изучения ими таких дисциплин, как: «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная кадровая политика». Важное значение изучение этой дисциплины имеет для прохождения учебной практики.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	14
1	Семинары/лабораторные работы	14
Всего:		28

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	8
1	Семинары/лабораторные работы	8
Всего:		16

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Вводная лекция. Основы государственной и муниципальной службы как учебная дисциплина.

Научные основы государственного и муниципального управления. Государственное и муниципальное управление как проблема научного исследования. Объект и предмет основ государственного и муниципального управления. Система научных знаний: соотношение исторического, политологического, правового, этического и дидактического аспектов основ государственного и муниципального управления.

Структура учебной дисциплины «Основы государственной и муниципальной службы». 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 зачету.

Тема 2. Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственного и муниципального управления.

Методологические основания исследования и управления государственной службой в Российской Федерации. Исторические этапы формирования представлений о государственной

службы. «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

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

<i>Форма контроля</i>	<i>Срок отчетности</i>	<i>Макс. количество баллов</i>	
		<i>За одну работу</i>	<i>Всего</i>
<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
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	6 неделя		40 баллов
Итого за дисциплину			100 баллов

Полученный совокупный результат 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:

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

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	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/ C	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, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	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 выставляются 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 выставляются 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: «Основы государственной и муниципальной службы»

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, обеспечи-вающие 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 зачету:

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., 2009. 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 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».
5. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
6. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противо-действии коррупции» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
7. 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».
8. 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».
9. 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».
10. Указ Президента РФ № 403 от 11.08.2016 «Об основных направ-лениях развития государственной гражданской службы в 2016-2018 годах» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».
11. Федеральная программа «Развитие государственной службы Российской Федерации на 2015-2018 годы» // Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

Дополнительные

12. 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

Учебная

1. Борщевский Г.А. Государственная служба. Учебник и практикум. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 470 с.
2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ;

под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с.

3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 194 с.

4. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат).

5. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 453 с.

Справочные и информационные издания

Государственная служба: Энциклопедический словарь /Под общ. ред. В. К. Егорова, И. Н. Барцица. - М.: РАГС, 2008. – 432 с.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных 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 8. 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 эффективности противодействия коррупции.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Самостоятельная работа студентов является обязательным условием успешного овладения ими знаниями, навыками, умениями и профессионально-значимыми компетенциями, содержащимися в материалах дисциплины «Основы государственного и муниципального управления». На этот вид деятельности студентов выделяется не менее 44 часов учебного времени.

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 зачету с оценкой и ответ.

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 зачету и ответ на зачете.

Зачет выступает формой итогового контроля результатов изучения дисциплины. Он проводится в форме индивидуального собеседования по контрольным вопросам, которые сгруппированы в билеты.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ государственного и муниципального управления. Формирование у студентов умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ государственного и муниципального управления в Российской Федерации;
2. Анализ организационной структуры системы управления государственной гражданской и муниципальной службой на федеральном и субфедеральном уровнях;
3. Формирование у студентов умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения;
4. Овладение инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

В результате освоения дисциплины выпускник должен:

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

Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения;

Владеть: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.