

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.13 Государственная и муниципальная служба**

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки (специализация) Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения заочная

Оренбург 2015 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются: сформировать научно-обоснованное представление о становлении, развитии и современном состоянии системы государственной и муниципальной службы в России.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в базовую часть обязательных дисциплин. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Государственная муниципальная служба» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 - Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Разделы
Основы государственного и муниципального управления	Система государственного и муниципального управления
Введение в специальность	1. Правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ. 2. Особенности подготовки государственных служащих в современной России
Социология управления	1. Управление как предмет социологического анализа. 2. Управление и манипулирование

Таблица 2.2 - Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Тема
Актуальные проблемы этнической политики Российской Федерации	Федерализм в России: история и современность
Связи с общественностью в органах власти	Технологии управления общественными отношениями

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

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования ;	1 этап: роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; 2 этап: принципы и ценности современной российской государственной службы;	1 этап: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; 2 этап: использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;	1 этап: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; 2 этап: - современными методами управления человеческими ресурсами;
ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);	1 этап: основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; 2 этап: статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;	1 этап: применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); 2 этап: - составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты;	1 этап: инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; 2 этап: - методами планирования служебной карьеры;
ОК-7 способностью к самоорганизации	1 этап: нормативно-правовые основы	1 этап: планировать собственную	1 этап: навыками работы с нормативными

и самообразованию;	государственной и муниципальной службы;	карьеру и профессиональный рост;	документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; 2 этап: - навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	1 этап: понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе; 2 этап: - содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы	1 этап: сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления. 2 этап: Проведение административных реформ, формирования государственной службы;	1 этап: навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; 2 этап: навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.); - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами планирования служебной карьеры.

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины
по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 8		Семестр № 9	
				КР	СР	КР	СР
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Лекции (Л)	6	-	6	-	-	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	2	-	2	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-	-
4	Семинары (С)	6	-	4	-	2	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	45	-	30	-	15
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	45	-	30	-	15
11	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	4	
12	Наименование вида промежуточной аттестации	-	-	-	-	экзамен	
13	Всего	18	90	12	60	6	30

5. Структура и содержание дисциплины

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» состоит из трех модулей. Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1. Роль и значение института государственной и муниципальной службы в демократическом государстве.	8	1	2	х	1	х	х	х	6	6	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
1.1.	Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	8	1	2	х	х	х	х	х	3	3	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
1.2.	Тема 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	8	х	х	х	1	х	х	х	3	3	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.	Раздел 2. Общие положения системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации.	8	5	х	х	3	х	х	х	24	24	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.1.	Тема 3. Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации.	8	1	х	х	х	х	х	х	3	3	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.2.	Тема 4. Правовой статус государственных гражданских служащих.	8	х	х	х	1	х	х	х	3	3	х	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.3	Тема 5. Кадровое обеспечение	8	1	2	х	х	х	х	х	3	3	х	ОК-7;

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	федеральных органов исполнительной власти.												ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.4	Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение.	8	1	x	x	x	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.5	Тема 7. Организационно-правовые основы военной службы.	8	x	x	x	1	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.6	Тема 8. Организационно-правовые основы правоохранительной службы.	8	x	x	x	1	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.7	Тема 9. Муниципальная служба: основные категории и история развития.	8	1	x	x	x	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
2.8	Тема 10. Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.	8	1	x	x	x	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
3.	Контактная работа	8	x	2	x	4	x	x	x	x	x	x	x
4.	Самостоятельная работа	8	x	x	x	x	x	x	x	30	30	x	x
5.	Объем дисциплины в семестре	8	6	2	x	4	x	x	x	30	30	x	x
6.	Раздел 3. Организационно-правовые основы на	9	x	x	x	2	x	x	x	15	15	x	ОК-7; ОПК-1;

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	государственной и муниципальной службе.												ПК-14; ПК-16
6.1	Тема 11. Социально - правовой контроль на государственной и муниципальной службе.	9	x	x	x	1	x	x	x	3	3	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
6.2	Тема 12. Бюрократизм на государственной и муниципальной службе.	9	x	x	x	x	x	x	x	4	4	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
6.3	Тема 13. Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	9	x	x	x	1	x	x	x	4	4	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
6.4	Тема 14. Роль государственной и муниципальной службы в формировании гражданского общества России.	9	x	x	x	x	x	x	x	4	4	x	ОК-7; ОПК-1; ПК-14; ПК-16
7.	Контактная работа	9	x	x	x	2	x	x	x	x	x	4	x
8.	Самостоятельная работа	9	x	x	x	x	x	x	x	15	15	x	x
9.	Объем дисциплины в семестре	9	x	2	x	2	x	x	x	15	15	x	x
10.	Всего по дисциплине	x	6	2	x	6	x	x	x	45	45	4	x

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	1
Л-3	Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации.	1
Л-5	Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти.	1
Л-6	Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение.	1
Л-9	Муниципальная служба: основные категории и история развития.	1
Л-10	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.	1
Итого по дисциплине		6

5.2.2 – Темы лабораторных работ

5.2.2 – Темы лабораторных работ

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
ЛР-1	Кадровое планирование в системе государственной и муниципальной службы	2
Итого по дисциплине		2

5.2.3 – Темы практических занятий не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
С-2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	1
С-4	Правовой статус государственных гражданских служащих.	1
С-7	Организационно-правовые основы военной службы.	1
С-8	Организационно-правовые основы правоохранительной службы.	1
С-11	Социально - правовой контроль на государственной и муниципальной службе.	1
С-13	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	1
Итого по дисциплине		6

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.6 Темы рефератов

не предусмотрены рабочей программой

5.2.7 Темы эссе

не предусмотрены рабочей программой

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

не предусмотрены рабочей программой

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития.	3
2.	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	3
3.	Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации.	Общие положения о государственной гражданской службе Российской Федерации.	3
4.	Правовой статус государственных гражданских служащих.	Правовой статус государственных гражданских служащих.	3
5.	Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти.	Кадровое обеспечение федеральных органов исполнительной власти.	3
6.	Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение.	Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение.	3
7.	Организационно-правовые основы военной службы.	Организационно-правовые основы военной службы.	3
8.	Организационно-правовые основы правоохранительной службы.	Организационно-правовые основы правоохранительной службы.	3
9.	Муниципальная служба: основные категории и история развития.	Муниципальная служба: основные категории и история развития.	3
10.	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.	Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.	3
11.	Социально - правовой контроль	Социально - правовой	3

	на государственной и муниципальной службе.	контроль на государственной и муниципальной службе.	
12.	Бюрократизм на государственной и муниципальной службе.	Бюрократизм на государственной и муниципальной службе.	4
13.	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	Система профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.	4
14.	Роль государственной и муниципальной службы в формировании гражданского общества России.	Роль государственной и муниципальной службы в формировании гражданского общества России.	4
Итого по дисциплине			45

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Ершов В.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие. – М.: Издательство: ГроссМедиа; РОСБУХ, 2011 г. (ЭБС «Книгафонд»).
2. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебное пособие. – Издательство: КНОРУС, 2009 г. (ЭБС «Книгафонд»).

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Звоненко Д.П. Административное право: учебник. – Издательство: ЮстицИнформ, 2011 г.
2. Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник. – Издательство: Юнити-Дана, 2010 г.
3. Система органов государственной власти России: учебное пособие. – Издательство: Юнити-Дана, 2011 г.
4. Федощев А.Г., Федощева Н.Н. Административное право в схемах и определениях. Учебное пособие. – Издательство: Книжный мир, 2009 г.
5. Кононов П.И. Административное право России: научно-практический курс. – Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2011 г.

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, включающее:

- конспект лекций;
- темы семинарских занятий. (Методический кабинет Института управления ОГАУ)

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, включающее:

- методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов;
- методические рекомендации по подготовке к занятиям. (Методический кабинет Института управления ОГАУ)

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Консультант-Плюс (Интернет-версия)
2. Гарант (Интернет-версия)
3. Open Office

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.gov.ru> – Российская Федерация – общегосударственный сайт;
2. <http://president.kremlin.ru> – Президент РФ;
3. <http://www.duma.ru> – Государственная Дума РФ;
4. <http://www.government.ru> – Правительство РФ;
5. <http://www.orenburg-gov.ru/magnoliaPublic/regportal/Main.html>-портал

Правительства Оренбургской области

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ЛР-1	Кадровое планирование в системе государственной и муниципальной службы	Учебная аудитория	-	ПК, мультимедийное оборудование

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Разработал(и): _____

С.С. Шепелевич

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления

протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____

Д.В. Кулагин