

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Государственная и муниципальная служба»
по направлению 38.03.04 (уровень бакалавриата) «Государственное и
муниципальное управление»,
профиль «Государственная и муниципальная служба»**

1. Цели и задачи дисциплины

Цели курса

Цели освоения учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»:

- дать студентам знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- развить у студентов способность и готовность объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.

Задачи курса

Основными задачами учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются:

- дать студентам понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной (муниципальной) службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;
- сформировать у студентов знание нормативно-правовых основ государственной гражданской и муниципальной службы;
- развить у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной гражданской и муниципальной службы и умение использовать его в практической деятельности;
- сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в раздел Базовой части дисциплин.

Дисциплины, на которой базируется данная дисциплина: введение в специальность, история мировых цивилизаций, основы права.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: основы государственного и муниципального управления, история государственного управления, региональная экономика и управление.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» направлено на формирование у студентов компетенций согласно требованиям Государственного образовательного стандарта (ГОС) по направлению подготовки бакалавров 38.03.04, в том числе:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением 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-5);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23).

В результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студенты должны:

- **знать:**
 - основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе;
 - принципы и ценности современной российской государственной (муниципальной) службы;
 - нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы;
 - понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе;
 - содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы;
 - статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;

- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.

• **уметь:**

- использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;
- применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);

- составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты;

- проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

- организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;

- разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации;

- планировать собственную карьеру и профессиональный рост;

- сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной (муниципальной) службы.

• **владеть:**

- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;

- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной (муниципальной) службе;

- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы;

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами;

- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста;

- методами планирования служебной карьеры;

- навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.).

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием

активных и интерактивных форм и др.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение письменного домашнего задания, подготовка рефератов, использование Интернет-ресурсов и нормативно-правовых источников.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: подготовка реферата.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен.