

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.04.01_2018_91596
Актуализировано: 08.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Государственная и муниципальная служба

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.01 шифр
	Региональное управление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Доменко Юрий Юрьевич

ФИО

Макарова Татьяна Валерьевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся знаний, относящихся к функционированию системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации, и готовности к осуществлению профессиональной деятельности по направлению «Государственное и муниципальное управление»
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать представление о принципах организации и правового обеспечения государственной и муниципальной службе Российской Федерации; - изучить специфику статуса и деятельности государственного и муниципального служащего; - раскрыть содержание современных кадровых технологий, применяемых на государственной и муниципальной службе; - развить навыки работы с информационными правовыми системами

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

Компетенция ПК-2

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

Знает	Умеет	Владеет
принципы профессионального развития государственных и муниципальных служащих; цели, задачи и методы аудита человеческих ресурсов, требования к должностям государственной и муниципальной службы	применять теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных задач в системе государственного и муниципального управления	навыками проведения аудита человеческих ресурсов с учетом требований к должностям и видам деятельности государственных и муниципальных служащих

Компетенция ПК-25

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Знает	Умеет	Владеет
основные модели и концепции публичной (государственной) службы, нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы Российской Федерации;	готовить комплект документов, необходимый для поступления на государственную гражданскую службу или муниципальную службу; составлять проекты	навыками работы с информационными правовыми системами; навыками составления документации, необходимой при поступлении и прохождении

<p> виды государственной службы Российской Федерации, место и роль государственной гражданской службы в системе государственной службы Российской Федерации; квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы и муниципальной службы, правовой статус (положение) государственных гражданских служащих, муниципальных служащих; порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу Российской Федерации; содержание основных этапов прохождения государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации; основы антикоррупционного законодательства, основы кадровой политики и кадровой работы в системе государственной и муниципальной службы </p>	<p>должностных регламентов</p>	<p> государственной гражданской и муниципальной службы. - навыками работы с нормативными документами, регулирующими профессиональную служебную деятельность </p>
---	--------------------------------	--

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Государственная служба Российской Федерации	ПК-2, ПК-25
2	Муниципальная служба Российской Федерации	ПК-2, ПК-25
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-2, ПК-25

Формы промежуточной аттестации

Зачет	1 семестр (Очная форма обучения) 1 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	2 семестр (Очная форма обучения) 2 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	1, 2	180	5	130	108	54	54	0	50		1	2
Заочная форма обучения	1	1, 2	180	5	17	14	6	8	0	163		1	2

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 « Государственная служба Российской Федерации»		107.00
Лекции		
Л1.1	Система и виды источников правового регулирования государственной службы	8.00
Л1.2	Должности государственной гражданской службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего	10.00
Л1.3	Поступление на государственную гражданскую службу	6.00
Л1.4	Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	8.00
Л1.5	Прохождение государственной гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен	6.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Система государственной службы Российской Федерации	4.00
П1.2	Виды государственной службы Российской Федерации	6.00
П1.3	Должности государственной гражданской службы: реестры, классификация и квалификационные требования	4.00
П1.4	Правовой статус государственного гражданского служащего	4.00
П1.5	Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	4.00
П1.6	Служебный контракт: понятие, стороны, содержание	4.00
П1.7	Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	4.00
П1.8	Освобождение от занимаемой должности и увольнение с государственной гражданской службы	4.00
П1.9	Аттестация государственных гражданских служащих	4.00
П1.10	Текущий контроль знаний по тематике модуля	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по тематике модуля	4.00
С1.2	Подготовка письменных работ по тематике модуля	4.00
С1.3	Подготовка к текущему контролю знаний	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 2 «Муниципальная служба Российской Федерации»		42.00
Лекции		
Л2.1	Понятие, правовые основы и основные принципы муниципальной службы	8.00

Л2.2	Поступление, прохождение и прекращение муниципальной службы	8.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Должности муниципальной службы: реестры, классификация и квалификационные требования	4.00
П2.2	Правовой статус (положение) муниципального служащего	4.00
П2.3	Порядок поступления на муниципальную службу	2.00
П2.4	Текущий контроль знаний по тематике модуля	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по тематике модуля	5.00
С2.2	Подготовка письменных работ по тематике модуля	2.00
С2.3	Подготовка к текущему контролю знаний	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		31.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВРЗ.1	Сдача зачета	0.50
КВРЗ.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВРЗ.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Государственная служба Российской Федерации»		96.00
Лекции		
Л1.1	Система и виды источников правового регулирования государственной службы	2.00
Л1.2	Должности государственной гражданской службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего	
Л1.3	Поступление на государственную гражданскую службу	
Л1.4	Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	
Л1.5	Прохождение государственной гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен	
Семинары, практические занятия		
П1.1	Система государственной службы Российской Федерации	2.00
П1.2	Виды государственной службы Российской Федерации	2.00
П1.3	Должности государственной гражданской службы: реестры, классификация и квалификационные	

	требования	
П1.4	Правовой статус государственного гражданского служащего	
П1.5	Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	
П1.6	Служебный контракт: понятие, стороны, содержание	
П1.7	Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	
П1.8	Освобождение от занимаемой должности и увольнение с государственной гражданской службы	
П1.9	Аттестация государственных гражданских служащих	
П1.10	Текущий контроль знаний по тематике модуля	
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по тематике модуля	30.00
С1.2	Подготовка письменных работ по тематике модуля	30.00
С1.3	Подготовка к текущему контролю знаний	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Муниципальная служба Российской Федерации»		71.00
Лекции		
Л2.1	Понятие, правовые основы и основные принципы муниципальной службы	2.00
Л2.2	Поступление, прохождение и прекращение муниципальной службы	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Должности муниципальной службы: реестры, классификация и квалификационные требования	2.00
П2.2	Правовой статус (положение) муниципального служащего	2.00
П2.3	Порядок поступления на муниципальную службу	
П2.4	Текущий контроль знаний по тематике модуля	
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по тематике модуля	30.00
С2.2	Подготовка письменных работ по тематике модуля	30.00
С2.3	Подготовка к текущему контролю знаний	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		13.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.3	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		180.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

- 1) Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 306 с. - ISBN 978-5-9765-0253-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Гвоздева, Екатерина Владимировна. Административное право России в таблицах, схемах и определениях : учеб. пособие / Е. В. Гвоздева, Д. Г. Домрачев. - Киров : Радуга-ПРЕСС, 2016. - 345 с. - Библиогр.: с. 344-345. - ISBN 978-5-9907670-0-3 : 100.00 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Государственная служба : учебник и практикум для акад. бакалавриата / А. В. Кочетков, Г. А. Сульдина, Т. В. Халилова, Т. А. Занко ; ред. Е. В. Охотский. - Москва : Юрайт, 2017. - 339 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 321-324 (24 назв.). - ISBN 978-5-534-01018-3 : 857.54 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

- 1) Куимов, Игорь Геннадьевич. Запреты и ограничения, связанные с гражданской службой. Конфликт интересов : видеолекция: дисциплина "Государственная служба и кадровая политика" / И. Г. Куимов ; ВятГУ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/zaprety-i-ogranicheniya-svyazannye-s-grazhdanskoi-sluzhboi-konflikt-interesov> (дата обращения: 21.11.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 2) Кабашов, Сергей Юрьевич. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2010. - 303, [1] с. - (Государственное и муниципальное управление). - Алф. указ.: с. 39-43, с. 259-268. - ISBN 978-5-9765-0253-6 : 258.75 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Борщевский, Г. А. Политические факторы институциональной трансформации государственной службы : монография / Г.А. Борщевский. - Москва : Креативная экономика, 2017. - 466 с. : табл., граф. - Библиогр.: с. 371-402. - ISBN 978-5-91292-187-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498899/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

- 1) Токарева, Полина Викторовна. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", всех профилей и форм

обучения / П. В. Токарева, Ю. Ю. Доменко ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2020. - Б. ц. - Текст : электронный.

2) Токарева, Полина Викторовна. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", всех профилей и форм обучения / П. В. Токарева, Ю. Ю. Доменко ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2020. - 56 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 08.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Горячих, Светлана Павловна. Налоги в схемах и таблицах : учебно-наглядное пособие для практических занятий и самостоятельной работы по дисциплинам: "Налоги и налогообложение", "Налоговый учет и отчетность", "Налоговый учет и налогообложение" и других дисциплин, связанных с налоговыми аспектами, для студентов направлений подготовки 38.03.01, 38.04.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом", 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", 38.03.05 "Бизнес-информатика", 09.03.03 "Прикладная информатика", специальности 38.05.01 "Экономическая безопасность" всех форм обучения / С. П. Горячих, П. А. Пискунов ; ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУА. - Киров : ВятГУ, 2021. - 68 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

2) Доменко, Юрий Юрьевич. Государственная и муниципальная служба : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" всех форм обучения / Ю. Ю. Доменко, П. В. Токарева ; ВятГУ. ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 19 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)

- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Интерактивная доска Smart Board SB 480-H2
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=91596