

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра государственного управления и отраслевых политик

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Внутренняя политика и лидерство»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Б1.О.20

краткое наименование дисциплины – ГМСвРФ

по направлению подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора – 2024

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.О.20 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2. (на всех формах обучения)	Способен обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

2. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины	3 з.е./ 108 а.ч. / 81 астр.ч.
количество академических часов очной формы обучения, выделенных	
на занятия лекционного типа	16 а.ч.
на занятия семинарского типа	34 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	29 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	2 а.ч.
на промежуточную аттестацию	27 а.ч.
количество академических часов очно-заочной формы обучения, выделенных	
на занятия лекционного типа	16 а.ч.
на занятия семинарского типа	32 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	22 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	2 а.ч.
на промежуточную аттестацию	36 а.ч.

3. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	9	2		4		3	Гл, О
Тема 2	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	9	2		4		3	О, Д
Тема 3	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	10	2		4		4	О, Д, К, Т
Тема 4	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	12	2		6		4	О, Д, З
Тема 5	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	10	2		4		4	О, Д, КС
Тема 6	Служебный контракт	9	2		4		3	О, Д, З
Тема 7	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	10	2		4		4	О, Д, З
Тема 8	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	10	2		4		4	О, Д, З
Промежуточная аттестация		27						Э
Всего:		108	16		34	2	29	ак.ч.
		3	0,44		0,94			З.Е.
		81	12		25,5	1,5	21,75	Астр.ч.

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
 ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
 КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), составление глоссария (Гл), подготовка кроссворда (К), решение задач (З), тестирование (Т).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	7	2		4		1	Гл, О
Тема 2	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	9	2		4		3	О, Д
Тема 3	Должности государственной гражданской муниципальной службы	9	2		4		3	О, Д, К, Т
Тема 4	Правовое положение государственных гражданских муниципальных служащих	9	2		4		3	О, Д, З
Тема 5	Поступление на государственную гражданскую муниципальную службу, продвижение по службе	9	2		4		3	О, Д, КС
Тема 6	Служебный контракт	9	2		4		3	О, Д, З
Тема 7	Прохождение государственной гражданской муниципальной службы	9	2		4		3	О, Д, З

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 8	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской муниципальной службы	9	2		4		3	О, Д, З
Промежуточная аттестация		36				2		Э
Всего:		108	16		32	2	22	ак.ч.
		3	0,44		0,94			З.е.
		81	12		25,5	1,5	16,5	Астр.ч.

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс-стади (КС), доклад (Д), составление глоссария (Гл), подготовка кроссворда (К), решение задач (З), тестирование (Т).

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен

5. Основная литература

1. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449740> (дата обращения: 05.09.2022).

2. Зенков, М. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для дистанц. формы обучения и самостоят. работы / М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2018. - 362 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана. (дата обращения 09.04.2022)