

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.06 Развитие института государственной гражданской и муниципальной службы  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.04.04 - Государственное и муниципальное  
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Государственное и муниципальное управление в политико-административных  
системах (для набора 2022)  
Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у обучаемых современных фундаментальных знаний в области организации и развития государственной и муниципальной службы в РФ и её субъектах.

Задачи изучения дисциплины:

-сформировать знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы;  
-развить у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; -дать студентам-магистрантам понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы; -изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему; -сформировать у студента, будущего специалиста в области управления глубокие и систематизированные знания о функционировании систем государственного и муниципального управления; -обеспечить целостное представление о совокупности элементов, структурах и процессах государственной и муниципальной службы; -ознакомить с правовыми, организационными, финансовыми основами государственной и муниципальной службы России.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Развитие института государственной и муниципальной службы» включен в федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры). Для успешного освоения учебной дисциплины «Развитие института государственной и муниципальной службы» необходимы знания в области правового обеспечения государственного и муниципального управления, кадровой политики в органах власти. Дисциплина изучается во 2 семестре.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

| Виды занятий                           | Семестр 2 | Всего часов |
|--|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость                     |           | 108         |
| Аудиторные занятия, в т.ч.             | 10        | 10          |
| Лекционные (ЛК)                        | 0         | 0           |
| Практические (семинарские)<br>(ПЗ, СЗ) | 10        | 10          |

|  |       |    |
|--|-------|----|
| Лабораторные (ЛР)                          | 0     | 0  |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 98    | 98 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  | Зачет | 0  |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |       |    |

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

| Планируемые результаты освоения образовательной программы |   | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|---|
| Код и наименование компетенции                            | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины  | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности   |
| УК-3  | <p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; организует и корректирует работу команды, в том числе на основе групповых решений.</p> <p>УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-3.3. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p> | <p><b>Знать:</b> Знать основные нормы законодательства РФ в рамках института государственной и муниципальной службы; основы поступления на государственную службу РФ и ее прохождения</p> <p><b>Уметь:</b> Уметь урегулировать конфликт интересов на государственной и муниципальной службе; соблюдать требования к служебному поведению государственных гражданских служащих</p> <p><b>Владеть:</b> Владеть навыками делегирования полномочий членам команды и распределения поручений; давать обратную связь по результатам; брать ответственность за результат</p> |
| УК-6  | <p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; определяет образовательные потребности и</p>  | <p><b>Знать:</b> Знать основные нормы законодательства РФ в рамках института государственной и муниципальной службы; порядок осуществления профессионального развития, в</p>  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | <p>способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки;</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков;</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>   | <p>том числе дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию</p> <p>Уметь: Уметь реализовать возможности для профессионального развития (дополнительное профессиональное образование, семинары, тренинги, конференции, круглые столы, служебные стажировки, а также самостоятельное изучение гражданскими служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности)</p> <p>Владеть: Владеть навыками для выстраивания профессионального развития с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p> |
| ПК-4 | <p>ПК 4.1. Осуществляет планирование, организацию и оценку кадровой политики в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК 4.2. Регулирует вопросы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих, обеспечивает соблюдение этических норм профессиональной деятельности</p> <p>ПК 4.3. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о</p> | <p>Знать: Знать планирование, организацию подготовки проектов актов в органах государственной власти и местного самоуправления; организацию и обеспечение проведения аттестации, конкурсов, квалификационных экзаменов</p> <p>Уметь: Уметь организовать профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих; соблюдать требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего</p> <p>Владеть: Владеть навыками профилактики коррупционных и</p>  |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
|  | доходах, расходах | иных правонарушений, в том числе обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение проверки сведений о доходах, расходах |
|--|-------------------|---|

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела  | Темы раздела  | Всего часов | Аудиторные занятия |                    |        | С<br>Р<br>С |
|--------|---------------|---|---|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
|        |               |   |   |             | Л<br>К             | П<br>З<br>(С<br>З) | Л<br>Р |             |
| 1      | 1.1           | Основные понятия курса  | Основные понятия курса. История института государственной службы в России   | 12          | 0                  | 0                  | 0      | 12          |
|        | 1.2           | Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы          | Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы.<br>Кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы.                        | 12          | 0                  | 0                  | 0      | 12          |
|        | 1.3           | Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | Нормативное правовое обеспечение государственной службы в Российской Федерации.<br>Нормативное правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации | 14          | 0                  | 2                  | 0      | 12          |
|        | 1.4           | Система и принципы государственной службы в РФ  | Государственная гражданская служба.<br>Военная служба.<br>Государственная служба  | 14          | 0                  | 2                  | 0      | 12          |

|       |     |   |   |     |   |    |   |    |
|-------|-----|---|---|-----|---|----|---|----|
|       |     |   | иных видов. Принципы государственной службы в РФ  |     |   |    |   |    |
|       | 1.5 | Правовой статус государственного гражданского служащего       | Правовой статус государственного гражданского служащего. Должности. Конфликт интересов на государственной службе. | 14  | 0 | 2  | 0 | 12 |
|       | 1.6 | Поступление на гражданскую службу                             | Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт.  | 14  | 0 | 2  | 0 | 12 |
|       | 1.7 | Основные этапы прохождения государственной гражданской службы | Должностной регламент. Аттестация государственных гражданских служащих  | 15  | 0 | 2  | 0 | 13 |
|       | 1.8 | Гос и мун служба в субъектах РФ                               | Поступление, прохождение, прекращение гос и мун службы в субъектах РФ   | 13  | 0 | 0  | 0 | 13 |
| Итого |     |   |   | 108 | 0 | 10 | 0 | 98 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема  | Содержание   | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1      | 1.3           | Нормативное правовое обеспечение государственной службы в | Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной | 2                      |

|  |     |   |  |   |
|--|-----|---|--|---|
|  |     | Российской Федерации. Нормативное правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации                          | службе. Конституция о доступе граждан на гос службу. ФЗ № 79 «О гос гражданской службе РФ», ФЗ № 25 «О мун службе в РФ», ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»  |   |
|  | 1.4 | Государственная гражданская служба. Военная служба. Государственная служба иных видов. Принципы государственной службы в РФ | Система и принципы государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Структура гос службы. Виды принципов гос службы  | 2 |
|  | 1.5 | Правовой статус государственного гражданского служащего. Должности. Конфликт интересов на государственной службе.           | Правовой статус государственного гражданского служащего. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей. Система государственных должностей. Система классных чинов на государственной гражданской службе. | 2 |
|  | 1.6 | Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт.  | Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Организация мероприятий по реализации кадровой политики. Поступление на государственную гражданскую службу.   | 2 |
|  | 1.7 | Должностной регламент. Аттестация государственных гражданских служащих  | Условия прохождения аттестации, сроки аттестации. Состав аттестационной комиссии. Независимые эксперты. Цели и задачи аттестации. Сроки. Регламентация служебной деятельности Должностной регламент. Условия прохождения гос службы              | 2 |

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение                                 | Виды самостоятельной деятельности  | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1      | 1.1           | Основные понятия курса  | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.2           | Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы          | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.3           | Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.4           | Система и принципы государственной службы в РФ  | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.5           | Правовой статус государственного гражданского служащего                                       | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.6           | Поступление на гражданскую службу   | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.                 | 12                     |
|        | 1.7           | Основные этапы прохождения государственной гражданской службы                                 | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов.<br>Тестирование | 13                     |

|  |     |                                 |  |    |
|--|-----|---------------------------------|--|----|
|  | 1.8 | Гос и мун служба в субъектах РФ | Подготовка докладов и электронных презентаций.<br>Анализ нормативных правовых актов. | 13 |
|--|-----|---------------------------------|--|----|

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1.Петров В.И. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2014. - 365с. 2.Варьянов А.И. Государственная гражданская служба Российской Федерации и механизм ее реализации: учеб. пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - Чита: ЗабГУ, 2013. - 459с. 3.Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрист, 2007. - 301с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 1.Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник - 6-е изд. – Москва, Издательство Юрайт, 2017. – 468 с. Ссылка на ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/A15F7ADD-CD78-4CAE-B390-0F12E2E6FA4B> 2.С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 275 с. Ссылка на ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/C43A932C-CEB1-4073-A097-FBB0640F9D4A>

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. 1.Варьянов А.И.. Становление и развитие Российской государственной службы : альбом схем: учеб.-метод. пособие - Чита: ЧитГУ, 2007. - 80с. 2.Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрист, 2006. - 301с. 3.Савосина Н.Г. Государственная служба в таможенных органах: учеб. пособие. - Чита: ЗабГУ, 2014. - 226с

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. 1.Охотский Е.В. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум -

Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 403 с. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/633A5641-7522-478E-A4DC-861E9D45D2A8> 2.Туганов Ю.Н. Государственная и муниципальная служба: учебник - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 294 с. Ссылка на ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/EE7877E5-B8D9-4DC8-B741-B1F95CE4CC2C>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название            | Ссылка  |
|---------------------|---|
| ЭБС «Троицкий мост» | <a href="http://www.trmost.ru">http://www.trmost.ru</a> |

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

|  |  |
|--|--|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий  | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации   |  |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций                       | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре    |
| Учебные аудитории для текущей аттестации   |  |

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение учебной дисциплины предусматривает работу студента с преподавателем и самостоятельную работу студента. При необходимости в процессе работы студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя.

Разработчик/группа разработчиков:  
Анна Владимировна Новикова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.