

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у студентов целостного представления о государственной и муниципальной службе как о социально-правовых институтах и кадровой политике как факторе развития государственной и муниципальной службы.

1.2 Задачи учебной дисциплины:

Основными задачами дисциплины «Государственная и муниципальная служба» являются:

изучение системы теоретических знаний в области государственной и муниципальной службы;

рассмотрение правовых основ;

анализ существующего опыта становления государственной и муниципальной службы;

изучение зарубежного опыта.

В результате освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» профиля «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами».

2.2. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ООП

В силу междисциплинарного характера курс «Государственная и муниципальная служба» тесно связан с целым рядом социально-управленческих дисциплин. Освоение дисциплины осуществляется в 5 семестре. Содержательно дисциплина «Государственная и муниципальная служба» взаимосвязана с изучением следующих дисциплин: «Теория организаций», «Социология», правовые дисциплины, «Основы государственного и муниципального управления», «История государственного управления» и другие.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Прогнозирование и планирование в управлении», «Принятие и исполнение государственных решений», «Управление в социальной сфере», а также для прохождения учебной и производственной практик, для успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)

1	2	3
ОК - 2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности, должности в органах местного самоуправления; - сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязь между собой;
ОК - 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы; - основные принципы организации государственной и муниципальной службы.
ОК - 6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы;
ОК - 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> - использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
ПК - 5	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<ul style="list-style-type: none"> - использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы; - проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности. <p>ВЛАДЕТЬ:</p>
ПК - 10	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы; - правовой терминологией; - навыками применения законодательства при решении практических задач; - навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд;

ПК - 18	способностью свободно ориентироваться в правовой системе Донецкой Народной Республики и правильно применять нормы права	- способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; - навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет
ПК - 25	аналитическим мышлением, пониманием современных проблем управления, технологией административной работы, способностью продуцировать новые идеи, управленческие решения, социальные технологии	
ОПК - 1	Владением навыками поиска, анализа и использование правовых и нормативных документов в своей профессиональной деятельности	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Государственная и муниципальная служба, взаимосвязь со службой иных видов.

Тема 1.1. . Предмет, задачи, система учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Основные принципы государственной и муниципальной службы.

Тема 1.2. Государственная и муниципальная служба как публично – правовой, организационный и социальный институт.

Тема 1.3. Виды государственной службы. Взаимосвязь государственной службы со службами иных видов.

Раздел 2. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Прохождение государственной и муниципальной службы. Обучение.

Тема 2.1. Должности государственной и муниципальной службы.

Тема 2.2. Правовой статус государственных служащих.

Тема 2.3. Правовой статус муниципальных служащих.

Раздел 3. Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность обучение государственных и муниципальных служащих.

Тема 3.1. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.

Тема 3.2. Ответственность государственных и муниципальных служащих.

Тема 3.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.

5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития необходимых навыков.

Форма проведения лекционных занятий - лекция-консультация. Она предполагает предварительное ознакомление студентов с основной и дополнительной литературой с целью обсуждения на занятии наиболее сложных для усвоения аспектов соответствующей темы. Освоение учебного материала в полном объеме и закрепление полученных знаний в рамках практических занятий предполагает активную самостоятельную подготовку.

Разработчики рабочей программы учебной дисциплины:
доцент, к.э.н., доц. Л. А. Воробьева