



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра экономической теории, экономики и предпринимательства

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись)

Е.А. Петрова

« 01 » 09 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы:	Юрист в сфере правоприменения и правотворчества

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» – изучение, систематизация и закрепление основ государственной и муниципальной службы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

«Государственная и муниципальная служба» является учебным курсом цикла специальных дисциплин. Этот предмет является дисциплиной по выбору государственного стандарта высшего профессионального образования.

Дисциплина развивает и конкретизирует знания, полученные по дисциплинам «Актуальные проблемы социального государства», «Информационно-правовые технологии в юридической деятельности», «Теория и практика правотворчества», «Теория правосудия», «Конституционные основы правотворчества», др.

Дисциплина формирует знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для изучения впоследствии дисциплин «Юридическая ответственность в РФ», «Актуальные проблемы уголовного права», «Регламентация и применение уголовного наказания», «Трудовые правоотношения: проблемы теории и практики», «Региональное и муниципальное правотворчество», «Управленческие инновации в сфере деятельности органов публичной власти и частных корпораций», др.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовые основы государственной гражданской службы;
- методики и справочные материалы по вопросам государственной гражданской службы;
- требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

Уметь:

- использовать лучшие отечественные и мировые законодательные практики в области государственной и муниципальной службы в практической деятельности;
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы;
- формировать благоприятный имидж государственной и муниципальной службы государственной и муниципальной службы.

Иметь: практический опыт/Иметь навыки:

- навыки принятия управленческих решений с опорой на нормативно-правовые акты, навыками методиками и навыками обработки аналитических материалов в области государственной и муниципальной службы (УК-3, ПК-4, ПК-6)
- навыки планирования собственного должностного и профессионального роста на государственной (муниципальной) службе, технологиями формирования общественного мнения (УК-3, ПК-6).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) управленческие компетенции (УК):

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

б) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-4. Способен обобщать практику применения законодательства, в т.ч. при выполнении процессуальных действий; производить анализ реализации



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

государственной политики в установленной сфере деятельности и разрабатывать на этой основе меры по ее совершенствованию

ПК-6. Способен принимать оптимальные управленческие решения и реализовывать управленческие инновации в сфере деятельности органов публичной власти и частных корпораций

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижений формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовые основы государственной гражданской службы (ПК-4)
- методики и справочные материалы по вопросам государственной гражданской службы (ПК-4)
- требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему (ПК-4)

Уметь:

- использовать лучшие отечественные и мировые законодательные практики в области государственной и муниципальной службы в практической деятельности (ПК-4, ПК-6)
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы (ПК-4, ПК-6)
- формировать благоприятный имидж государственной и муниципальной службы государственной и муниципальной службы (ПК-4)

Иметь практический опыт/Иметь навыки:

- навыки принятия управленческих решений с опорой на нормативно-правовые акты, навыками методиками и навыками обработки аналитических материалов в области государственной и муниципальной службы (УК-3, ПК-4, ПК-6)
- навыки планирования собственного должностного и профессионального роста на государственной (муниципальной) службе, технологиями формирования общественного мнения (УК-3, ПК-6).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
1.	Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	3	1	-	Входная диагностика: тест с последующим обсуждением результатов. Список вопросов, интересующих студента по содержанию дисциплины (сдается в письменном виде)
2	Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	3	1	2 семинар	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия, тест
3	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	3	2	4 практ. занятие	Опорный конспект Отчет, тест
4	Система должностей на государственной гражданской службе	3	-	2 практ. занятие	Опорный конспект Отчет, тест
5	Профессиональная культура государственного гражданского служащего и конфликт интересов	3	2	4 лабор. занятие	Опорный конспект Отчет, тест
6	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	3	2	4 практ. занятие	Опорный конспект Отчет, тест
7	Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих	3	-	4 семинар	Опорный конспект Отчет, тест
8	Реформирование института государственной службы в современной России Заключительный. Подведение и анализ промежуточных результатов освоения дисциплины	3	-	4 семинар	Опорный конспект Отчет, тест
Итого за семестр:			8	24	Зачет
Итого по дисциплине:			8	24	

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по заочной форме обучения)	Формы текущего контроля успеваемости (по заочной форме обучения)
----------	------------------------------	---------	---	--



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
1.	Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	3	2	-	Входная диагностика: тест с последующим обсуждением результатов. Список вопросов, интересующих студента по содержанию дисциплины (сдается в письменном виде)
2	Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	3	-	-	оценка результатов выполнения заданий к семинарскому занятию, доклады, дискуссия
3	Система должностей на государственной гражданской службе	3		2 лабор. занятие	Опорный конспект Отчет
4	Профессиональная культура государственного гражданского служащего и конфликт интересов	3	-	-	Опорный конспект Отчет
5	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	3	-	2 практ. занятие	Опорный конспект Отчет
6	Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих	3	1		Опорный конспект Отчет
7	Реформирование института государственной службы в современной России Заключительный. Подведение и анализ промежуточных результатов освоения дисциплины	3	1		Опорный конспект Отчет
Итого			4	4	Зачет
Итого по дисциплине:			4	4	

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве

Основные понятия курса. Основные признаки государственного служащего. История института государственной службы в России. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы. Государственная служба как социально-правовой институт. Государственный служащий и политик: принципиальные отличия. Подходы к изучению государственной службы: институциональный и деятельностный. Эволюция взглядов на институт государственной службы. Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада. Вопросы взаимоотношений государственной службы и политики. Бюрократия: сущность, виды. Феномен бюрократизма на государственной службе.



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной службе. Развитие системы законодательства о государственной службе. Виды государственной службы в РФ. Уровни государственной службы. Принципы организации государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

Тема 3. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса

«Правовой статус государственного служащего»: понятие, основные компоненты. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Особенности правового статуса государственных служащих в России и за рубежом. Требования к служебному поведению государственных служащих. Права и обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Социальные гарантии и ответственность государственных служащих.

Тема 4. Система должностей на государственной гражданской службе

Основные понятия темы. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы. Правила формирования штатов государственного органа (организации). Система должностей государственной службы. Система классных чинов гражданской службы. Реестры государственных должностей государственной службы: сущность, назначение, виды.

Тема 5. Профессиональная культура государственного гражданского служащего и конфликт интересов

Система основных ценностей на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих. Проблема этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих. Проблема соответствия требований к служебному поведению гражданских служащих базовым ценностям. Механизмы обеспечения соответствия служебного поведения государственных гражданских служащих необходимым требованиям. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, специфика, механизмы урегулирования. Методы урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе. Анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта разрешения конфликта интересов на государственной гражданской службе.

Тема 6. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

Поступление гражданина на государственную службу. Аттестация государственного служащего. Присвоение государственному служащему классных чинов. Регламентации служебной деятельности государственного служащего. Повышение квалификации государственного служащего. Прекращение государственной службы. Конкурс на должность государственной службы, государственный квалификационный экзамен, служебный контракт, резерв кадров на государственной службе. Порядок назначения на государственные должности государственной службы.

Тема 7. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих. Планирование карьеры государственных служащих. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Инновационные технологии в карьере государственного гражданского служащего. Основания для прекращения служебного контракта.

Тема 8. Реформирование института государственной службы в современной России

Вопросы реформирования государственной службы. Управление изменениями и инновации в системе государственной службы. Эволюция государственной бюрократии в России. «Концепция реформирования государственной службы»: цели, основные направления, этапы. Ход и некоторые итоги реформы государственной службы. Эффективность государственной службы и проблемы ее оценки. Методики оценки эффективности государственной службы. Ключевые проблемы реализации законодательства о государственной службе. Перспективы развития института государственной службы в системе государственного управления. Методики оценки эффективности государственной службы: алгоритм, преимущества и недостатки. Направления совершенствования методик оценки эффективности государственной службы.

5. Образовательные технологии

Организация учебного процесса осуществляется в форме лекций и семинарских занятий, индивидуальной самостоятельной работы студентов.

Учебный процесс по дисциплине основан на использовании следующих инновационных образовательных технологий:

1. Технология проблемного обучения – основные темы курса на лекционных и практических занятиях раскрываются через постановку и последующее разрешение проблемы в области экономического развития и экономической политики.

2. Кейс-технологии – студенты занимаются решением ситуационных заданий по темам курса.

3. Технология тестового контроля качества образования – на практических занятиях регулярно проводится тестирование студентов по темам курса.

Также используются технология развития критического мышления, технология учебной дискуссии.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Способы организации самостоятельной работы студентов.

Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа, представлено в таблице 4.1.

Перечень методических материалов представлен в разделе 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Методические указания в виде планов семинарских занятий, тестовых заданий к каждой теме представлены в приложении 1 к РП. Методические и справочные материалы для студентов вузов выставлены в системе ЭИОС «Мой университет» – Учебные материалы – Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (Юрист в сфере правоприменения и правотворчества).

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний. Степень участия каждого студента в занятиях учитывается оценками, которые влияют на зачет/незачет. Выступление с докладами, написание конспектов статей и реферата является составным элементом зачета.

Входной контроль осуществляется путем устного опроса студентов (Приложение 2).

Промежуточный контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ (конспектов монографии, статей).

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

- выполнение контрольных заданий (конспектов научных материалов) и обсуждение результатов;

- участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины.

Итоговый контроль проводится в форме зачета (после 3 семестра).

Внеаудиторное время студенты, используют для подготовки к семинарским занятиям: изучают рекомендованную и дополнительную литературу, читают и конспектируют научные источники, изучают проблемные вопросы и проводят самотестирование.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Указ Президента РФ "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) от 01.02.2005 г. № 110
2. Указ Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» от 12.08.2002 г. № 885.
3. Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 “О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы”
4. Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ
6. Федеральный закон "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями) от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
7. Федеральный закон «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31.07.1995 № 119-ФЗ
8. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 № 58-ФЗ
9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ
10. Федеральный закон «Об обеспечении конституционных прав граждан избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» от 26.11.1996 № 138-ФЗ.

Дополнительная литература:

11. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление : учеб. / под общ. ред. Н. А. Омельченко.— М. : Юрайт, 2022. — 453 с.
12. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 403 с.



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

13. Государственная служба : учеб. пособие для СПО / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Профессиональное образование).
14. Государственная имущественная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с.
15. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. 4-е изд. М., Юрайт, 2022. — 405 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ (проектов) с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационное оборудование (модели, макеты, демонстрационные устройства и др.; электронные пособия (презентации, электронные словари и т.п.), аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.), печатные пособия (таблицы, плакаты, стенды, портреты, схемы и т.п.)



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: Профессор, доцент, доктор экономических наук Берендеева А.Б.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономической теории и региональной экономики

от «06» сентября 2022 г., протокол № 1