

Дисциплина (модуль)	<b>Государственная и муниципальная служба</b>
Содержание	<p>Раздел 1. Основы государственной службы: История развития государственной службы в России. Становление современной российской государственной службы. Государственная должность. Должности гражданской службы</p> <p>Раздел 2. Основы муниципальной службы: Основные направления реформирования муниципальной службы. Муниципальная должность. Должности муниципальной службы. Порядок прохождения и прекращения муниципальной службы</p> <p>Раздел 3. Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе: Методологические и теоретические подходы к разработке государственной кадровой политики. Анализ кадрового состава государственных и муниципальных служащих</p>
Реализуемые компетенции	ОК-1; ОК-5; ОК-13; ОПК-2;ОПК-4; ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-38
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p style="text-align: center;"><b>В результате изучения дисциплины студент должен:</b></p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальные проблемы формирования и прохождения государственной и муниципальной службы в современной России;</li> <li>• роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;</li> <li>• правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>• основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;</li> <li>• содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять теоретические знания для анализа результатов деятельности государственной и муниципальной служб, оценивать результаты деятельности государственных и муниципальных органов власти;</li> <li>• использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;</li> <li>• анализировать принимаемые решения на различных стадиях процесса государственного и муниципального управления;</li> <li>• планировать собственную карьеру и профессиональный рост</li> </ul>

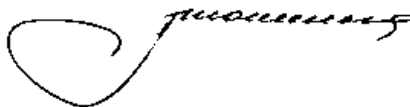
	<b>Владеть:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• современными методами управления человеческими ресурсами;</li> <li>• навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;</li> <li>• навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций. могущих привести к конфликту интересов на государственной (муниципальной) службе.</li> </ul>				
Трудоемкость, з.е.	4				
Объем занятий, часов	Всего	Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторных занятий	Самостоятельная работа
	144	34	17	-	57
	В т.ч. в интерактивной форме	6	6	-	-
Формы самостоятельной работы студентов	Самостоятельная подготовка к темам практических занятий, доклады, рефераты				
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Экзамен в 1 семестре (1, 36)				

Зав.кафедрой ГиМУ



М.М. Шабанова

Декан ИЭФ



Н.М. Гасанова