

Дисциплина (модуль)	Государственная и муниципальная служба
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>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуальные проблемы формирования и прохождения государственной и муниципальной службы в современной России; • роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; • правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; • основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти; • содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теоретические знания для анализа результатов деятельности государственной и муниципальной служб, оценивать результаты деятельности государственных и муниципальных органов власти; • использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; • анализировать принимаемые решения на различных стадиях процесса государственного и муниципального управления; • планировать собственную карьеру и профессиональный рост

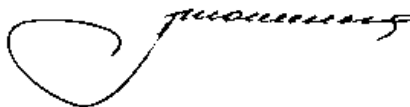
	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • современными методами управления человеческими ресурсами; • навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; • навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций. могущих привести к конфликту интересов на государственной (муниципальной) службе. 				
Трудоемкость, з.е.	4				
Объем занятий, часов	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятий	Лабораторные занятия	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