

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.09.2023 13:34:56

Уникальный программный ключ:

236bcc35c196f112aabd234d9b0d3030

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

### 1. Цель и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Целью освоения дисциплины учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является формирование у обучающихся систематизированных теоретических представлений и знаний о ключевых направлениях государственной и муниципальной службы в РФ.

#### Задачи:

- формирование четких и осознанных представлений о роли государственной и муниципальной службы в жизни общества;
- создание четкого представления о функциях государственных и муниципальных служащих в системе органов государственной и муниципальной власти;
- изучение процесса становления, развития и реформирования государственной и муниципальной службы России;
- изучение правовых основ прохождения государственной и муниципальной службы;
- формирование профессиональных навыков в части освоения современных кадровых технологий в системе государственной и муниципальной службы.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является одной из основных дисциплин в подготовке студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление», относится к базовой части Б1.В.04.

Изучение дисциплины опирается на знание дисциплин «История государственного и муниципального управления», «Государственное устройство России» и является опорой для изучения таких дисциплин как: «Кадровые стратегии в государственных учреждениях», «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать	ПК 1.1. Определяет основные цели в своей профессиональной деятельности и определяет пути их достижения  ПК 1.3. Демонстрирует	- знать понятие и структуру государственной и муниципальной службы в РФ, этапы и механизм прохождения государственной и муниципальной службы, статус государственного и муниципального служащего, требования к профессиональному

<p>управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом</p>	<p>способность принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом</p>	<p>развитию государственных и муниципальных служащих;</p> <p>- уметь идентифицировать требования к государственным и муниципальным служащим, пользоваться правами и полномочиями в сфере принятия управленческих решений, использовать возможности для карьерного роста и профессионального развития;</p> <p>- владеть методами принятия управленческих решений на основе закрепленных должностным регламентом полномочий;</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе</p>	<p>ПК 2.1. Демонстрирует знание технологии отбора и оценки персонала, теории мотивации</p> <p>ПК-2.2 Способен применять принципы формирования и работы с кадровым резервом</p> <p>ПК-2.3 Демонстрирует знание региональной политики в сфере противодействия коррупции</p> <p>ПК-2.4 Проводит оценку коррупционных рисков</p> <p>ПК-2.5 Способен выявлять конфликт интересов и разрешать конфликтные ситуации.</p>	<p>-знать квалификационные требования на замещение государственной должности; особенности прохождения государственной службы; структуру и содержание правового статуса государственного служащего; принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики;</p> <p>- уметь использовать знание нормативных правовых актов, определяющих содержание работы и функций государственных и муниципальных служащих, использовать основы правовых знаний при осуществлении мероприятий по противодействию коррупции в системе государственной и муниципальной службы;</p> <p>- владеть знаниями основных положений нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в сфере государственной и муниципальной службы, практикой разрешения проблемных ситуаций в сфере противодействия коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>

#### 4. Общая трудоемкость практики и время ее проведения

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зач. ед.

#### 5. Вид промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по дисциплине является – зачет в 6/7 семестре ОФО/ОЗФО и экзамен 7/8 семестрах ОФО/ОЗФО.

