



Федеральное агентство морского и речного транспорта  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Котлас  
2023

**1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами освоения дисциплины:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-3	Способность проектировать, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	<p><b>Знать:</b> основные процессы развития и закономерности функционирования органов власти и управления, принципы целеполагания, виды и методы стратегического планирования развития человеческих ресурсов организаций и учреждений.</p> <p><b>Уметь:</b> организовать командное взаимодействие при осуществлении государственных и муниципальных мероприятий; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.</p> <p><b>Владеть:</b> современными методами управления человеческими ресурсами</p>
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p><b>Знать:</b> содержание и назначение государственных и муниципальных услуг</p> <p><b>Уметь:</b> планировать деятельность органов государственного управления при оказании государственных услуг</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации деятельности органов государственного и муниципального управления различных уровней при взаимодействии с физическими и юридическими лицами</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части блока 1 (Б1.Б.12), изучается на 4 курсе по заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на компетенции, сформированные при освоении курсов дисциплины «Введение в специальность», «Основы права», «Административное право», «Основы государственного и муниципального управления», «Методы принятия управленческих решений», «Конституционное право», «Основы делопроизводства и документооборота»,

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» формирует ряд базовых компетенций необходимых при системном освоении дисциплин «Принятие и исполнение управленческих решений», «Государственное регулирование экономики», «Региональное управление и территориальное планирование», «Этика государственной и муниципальной службы», а так же выполнении и защите выпускных квалификационных работ.

## 3. Объём дисциплины в зачётных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Очная			Заочная		
	Всего часов	из	них в	Всего часов	из	них в
семестре № 5		семестре № 5	семестре № 5		семестре № 5	
Общая трудоёмкость дисциплины				144	144	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>				12	12	
В том числе:						
Лекции				4	4	
Практические занятия				8	8	
Лабораторные работы						
Тренажерная подготовка						
<b>Самостоятельная работа, всего</b>						
В том числе:				132	132	
Курсовая работа / проект						
Расчетно-графическая работа (задание)						
Контрольная работа						
Коллоквиум						
Реферат						
Другие виды самостоятельной работы				132	132	
Промежуточная аттестация: <i>зачёт, с оценкой</i>						

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Трудоёмкость в часах
1	Системы органов государственной власти и местного самоуправления	<p>Виды государственной службы. Система органов федеральной государственной власти (по ветвям власти) и их территориальных органов. Система органов государственной власти субъектов РФ и их территориальных органов.</p> <p>Система органов местного самоуправления. Взаимосвязь органов власти различных уровней</p>	0,5
2	Государственная и муниципальная служба и их особенности	<p>Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Государственные должности и должности государственной гражданской службы.</p> <p>Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Категории и группы должностей. Реестры должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы. Соотношение должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы</p>	0,5
3	Классные чины и квалификационные требования к должностям государственной и муниципальной службы	<p>Виды классных чинов, порядок их присвоения и сохранения. Соотношение классных чинов государственной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов правоохранительной службы. Соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и классных чинов гражданской службы субъектов РФ. Соотношение классных чинов гражданской службы субъектов РФ и классных чинов муниципальной службы РФ.</p> <p>Квалификационные требования к должностям гражданской государственной службы и должностям муниципальной службы.</p>	-
4	Правовые отношения государственных гражданских служащих	<p>Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</p> <p>Конфликт интересов на гражданской</p>	-

		службе и его урегулирование. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего.	
5	Поступление на гражданскую государственную службу и на муниципальную службу	Право на поступление на государственную и муниципальную службу. Замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы по конкурсу. Порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей.	0,5
6	Служебный контракт	<p>Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую или муниципальную службу.</p> <p>Переводы или перемещения, изменение существенных условий служебного контракта и временное замещение иной должности. Отношения, связанные с муниципальной или гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа или органа местного самоуправления либо сокращении должностей государственной или муниципальной службы. Отстранение от должности.</p>	0,5
7	Организация государственной или муниципальной службы	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также деятельность государственных и муниципальных служащих (положение об органах власти, акты об утверждении организационных структур, положение о структурных подразделениях органов власти, должностные регламенты или должностные инструкции государственных и муниципальных служащих, регламенты органов власти).	0,5
8	Прохождение государственной или муниципальной службы	<p>Персональные данные гражданского служащего. Реестры государственных гражданских служащих. Кадровые службы и кадровая работа в органах государственной власти и в органах местного самоуправления. Аттестация государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Квалификационный экзамен, профессиональная подготовка, повышение квалификации и стажировка. Кадровый резерв. Карьера государственного и муниципального служащего: общие понятия, классификация, управление карьерой.</p>	0,5
9	Оплата труда, гарантии, служебная	Составляющие оплаты труда: оклад по замещаемой должности; оклад за классный	0,5

	дисциплина и стимулирование деятельности государственных и муниципальных служащих	чин; ежемесячная надбавка за выслугу лет; ежемесячная надбавка за особые условия службы; ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; премии за выполнение особо важных и сложных заданий; ежемесячное денежное поощрение; единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь. Индексация размеров окладов. Особые и дополнительные государственные гарантии служащих. Поощрения и награждения, дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.	
10	Система управления государственной и муниципальной службой РФ	Система управления: понятие, сущность, элементы. Институт государственной и муниципальной службы как объект управления: состояние, тенденции, проблемы. Субъекты управления государственной и муниципальной службой: состояние, тенденции, проблемы и пути их решения.	0,5
ИТОГО			4

## 4.2 Семинарские занятия

№ п/п	Наименование занятия	Номер темы лекции	Объем в часах по формам обучения	
			очная	заочная
1	Назначение классных чинов государственной и муниципальной службы, порядок их присвоения	3		2
2	Понятие и формы проявления конфликта интересов. Действия государственного служащего при его возможном наступлении.	4		2
3	Порядок проведения и содержание аттестационных мероприятий при проведении квалификационных испытаний	8		2
4	Специфические проблемы управления государственной и муниципальной службой в РФ. Пути их решения.			2
	Всего			8

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
	Подготовка к семинарским занятиям, тестированию	Составление конспектов, сбор материалов для участия в развёрнутой беседе, выступления или обсуждения тем семинарского занятия.

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
	Государственное и муниципальное управление: Конспект лекций: учебное пособие	Москва: А-Приор, 2008. - 144с. - (В помощь студенту). - ISBN 978-2-374-00145-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56318">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56318</a>	А.В. Якушев

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведён в обязательном приложении к рабочей программе

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная литература

1. Волкова, В.В. Государственная служба: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - (Экзамен). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01741-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>

2. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко и др.; ред. А.С. Прудников, М.С. Трофимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01866-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=11501s>

### б) дополнительная;

1. Муравченко, В.Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации: учебное пособие / В.Б. Муравченко. - Москва;

- Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4667-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008>
2. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>
3. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / С.Ю. Кабашов; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>
5. Государственная служба РАНХиГС научно-политический журнал <http://pa-journal.ranepa.ru/>
6. Государственное управление Электронный вестник МГУ имени М.В. Ломоносова электронный журнал [http://e-journal.spa.msu.ru/page\\_5.html](http://e-journal.spa.msu.ru/page_5.html)

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронная библиотечная система "Лань"	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
2	"Университетская библиотека online"	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
3	Правовая информационная система «Консультант плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
4	<i>Электронные библиотеки с открытым доступом:</i>	
	Федеральный портал "Российское образование"	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
	<i>Основные подразделы:</i>	
	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://www.window.edu.ru">http://www.window.edu.ru</a>
	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://www.school-collection.edu.ru">http://www.school-collection.edu.ru</a>
	Федеральный центр информационно-	<a href="http://www.fcior.edu.ru">http://www.fcior.edu.ru</a>



	образовательных ресурсов	
	Информационно-правовой портал- ГАРАНТ	www.base.garant.ru
	Справочно-правовая система РосПравосудие	"http://www.rospravosudie.com"

## 9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г.Котлас, ул.Заполярная, д.19, кабинет № 155 «Экономика и менеджмент. Экономические дисциплины. Общепрофессиональные дисциплины. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Общеобразовательные дисциплины»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); Переносной проектор Viewsonic PJD5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
2	Архангельская обл., г.Котлас, ул.Заполярная, д.19, кабинет № 215 «Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины. Социально-экономические дисциплины. Общеобразовательные дисциплины»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска). Стенды, компьютер в сборе (системный блок (Intel Celeron 1,8 GHz, 1 Gb), монитор Samsung 793DF ЭЛТ, клавиатура, мышь) – 1 шт., локальная компьютерная сеть, телевизор Rolsen 29» ЭЛТ – 1 шт., видеомэгафон Samsung – 1 шт., учебно-наглядные пособия	Microsoft Windows XP Professional (контракт №323/08 от 22.12.2008 г. ИП Кабаков Е.Л.); Kaspersky Endpoint Security (контракт №311/2015 от 14.12.2015); Libre Office (текстовый редактор Writer, редактор таблиц Calc, редактор презентаций Impress и прочее) (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL v3+, The Document Foundation); PDF-XChange Viewer (распространяется бесплатно, Freeware, лицензия EULA V1-7.x., Tracker Software Products Ltd); AIMP (распространяется бесплатно, Freeware для домашнего и коммерческого использования, Artem Izmaylov); XnView (распространяется

			бесплатно, Freeware для частного некоммерческого или образовательного использования, XnSoft); Media Player Classic - Home Cinema (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, MPC-HC Team); Mozilla Firefox (распространяется свободно, лицензия Mozilla Public License и GNU GPL, Mozilla Corporation); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov)); Adobe Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
--	--	--	---

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### ***Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям***

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент получает самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, для необходимых пометок. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, необходимо делать на полях, и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций используются при подготовке к практическим занятиям, зачёту, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

### ***Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям***

Для подготовки к семинарским занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературой, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Рекомендуется прочитать

соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, предложенной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На семинарских занятиях необходимо выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать своё мнение.

***Рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к семинарским занятиям, зачёту, выполнение домашних практических заданий (рефератов, презентаций изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т. д.).

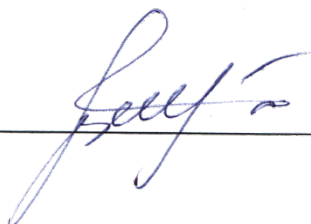
Составитель: ст. пр. Иванов А.А.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_



/ Шергина О.В./