МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Государственная и муниципальная служба

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственная политика и управление в транспортной отрасли

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 15.05.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Предметом изучения дисциплины является организация государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Цель дисциплины – формирование у студентов целостного представления о государственной и муниципальной службе как о социально-правовых институтах и кадровой политике как факторе развития государственной и муниципальной службы.

Задачами освоения дисциплины являются:

изучение ролт и значения институтов государственной и муниципальной службы в демократическом государстве;

понимание взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы;

организация государственной службы в зарубежных странах;

изучение кадровой политика и кадровой работы в системе государственной гражданской и муниципальной службы;

анализ нормативно-правового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации;

изучение основ правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего; система должностей на государственной гражданской службе и принципы должностного роста; требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего;

рассмотрение конфликта интересов на государственной гражданской службе;

изучение основных этапов прохождения государственной гражданской и муниципальной службы;

реформирование и развитие институтов государственной гражданской и муниципальной службы в современной России.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-2 - Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

стратегические аспекты федеральной и региональной кадровой политики;

особенности формирования и приоритетные направления развития кадрового потенциала государственной гражданской службы города Москвы;

порядок организации и обеспечения проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности;

порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих;

принципы, порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа города Москвы;

современные тенденции развития системы дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих города Москвы;

Уметь:

применять знания и навыки коммуникации при взаимодействии в группе (команде);

делегировать полномочия при работе в командах;

определять уровень командных целей (стратегические, тактические и т.д.);

применять знания о правовой системе РФ в области государственной и муниципальной службы при рассмотрении кейсов о прецедентах;

создавать план реализации проектов в пространстве и времени;

создавать и продвигать проекты на уровне учебной группы;

генерировать новые подходы к развитию системы управления государственными и муниципальными служащими;

выявлять недостатки в осуществляемой государственным и муниципальным служащим деятельности;

формулировать аргументированные предложения по повышению продуктивности, результативности деятельности государственных и муниципальных служащих;

разрабатывать новые решения на представленную тему;

анализировать существующие (или предложенные) стратегии управления человеческими ресурсами (в частности государственными и муниципальными служащими) с точки зрения релевантности к современным условиям;

анализировать эффективность существующих инструментов построения коммуникации внутри системы государственной службы;

интегрировать в деятельность подразделений новые технологии в соответствии с процедурой, закрепленной на законодательном уровне;

формулировать новые идеи в отношении развития процедуры оказания услуг;

оценивать кейсы о деятельности государственных и муниципальных служащих;

анализировать сильные и слабые стороны существующего позиционирования государственной и муниципальной службы в России;

анализировать тексты нормативно-правового характера;

отличать НПА по видам и уровню принятия;

применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в роли государственного и муниципального служащего;

использовать систему электронного документооборота, применяемую на государственной и муниципальной службе.

Владеть:

навыками коммуникации;

навыками аргументировать собственную точку зрения при дискуссии в рабочих группах;

навыками работы в коллективе;

правовой терминологией;

навыками применения законодательства при решении практических задач государственного и муниципального управления

навыками планирования и организации деятельности на государственной и муниципальной службе;

методами проектной деятельности

методами оценки эффективности государственного служащего индивидуально и структурного подразделения в целом;

методами оценки эффективности деятельности индивида, группы, организации;

навыками оценки качества государственных услуг;

навыками аналитической работы;

навыками составления методических и справочных материалов;

существующими технологиями оказания государственных и муниципальных услуг;

методами развития имиджа государственного и муниципального служащего;

навыками работы с правовыми актами;

навыками оценки экономических и социальных условий реализации принятых НПА

навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов		
	Всего	Семестр	
		№3	№4
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	32	32
В том числе:			
Занятия лекционного типа	32	16	16
Занятия семинарского типа	32	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 80 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Формы и основное содержание нормативных правовых актов, регламентирующих отношения на государственной гражданской и муниципальной службе Рассматриваемые вопросы: - структура нормативных правовых актов; - Конституция Российской Федерации; - Федеральные конституционные законы; - Федеральные законы; - Указы и распоряжения Президента Российской Федерации; - Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; - Законы и уставы субъектов Российской Федерации; - иные нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации; - локальные нормативно-правовые акты государственных органов, обязательные для применения всеми государственными и муниципальными органами; - ведомственные нормативные акты.
2	Введение в дисциплину «Государственная гражданская и муниципальная служба Российской Федерации» Рассматриваемые вопросы: - исторические аспекты формирования современной государственной и муниципальной службы; - государственная гражданская и муниципальная служба в системе государственного и муниципального управления; - конституционные основы государственного и муниципального управления; - взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
3	Государственные органы и органы местного самоуправления. Количественный и качественный состав кадров в этих органах Рассматриваемые вопросы: - административная реформа в Российской Федерации; - федеральные органы государственной власти; - государственные органы субъектов Российской Федерации; - органы местного самоуправления; - кадровый состав федерального органа исполнительной власти и органа местного самоуправления.
4	Кадровый отбор и прием на службу в государственных органах и органах местного самоуправления Рассматриваемые вопросы: - прием в порядке назначения; - конкурсный отбор; - конкурсные процедуры; - испытание при поступлении на службу; - аттестация; - классные чины и специальные звания; - кадровый резерв; - профессиональная подготовка сотрудников государственных и муниципальных органов; - борьба с коррупцией, ротация кадров.
5	Основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе Рассматриваемые вопросы: - определение содержания государственных гарантий и их отличие от социальных выплат и льгот, предоставляемых населению; - основные государственные гарантии государ-ственным гражданским служащим; - дополнительные государственные гарантии государственным гражданским служащим;

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- служебное время и время отдыха, отпуска на государственной службе; - служебный распорядок и правила внутреннего распорядка.
6	Основные права, обязанности, ограничения и запреты на государственной гражданской и муниципальной службе Рассматриваемые вопросы: - основные права и основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих; - контракты и договора на службе; - реестры должностей; - ограничения, связанные со службой; - запреты, связанные со службой; - оценка деятельности сотрудников государственных и муниципальных органов; - дисциплинарная ответственность за нарушение установленных ограничений и запретов.
7	История развития и современное состояние государственной и муниципальной службы Рассматриваемые вопросы: - исторические традиции государственной и муниципальной службы в России; - коренные проблемы службы и их проявление в современной России.
8	Эффективность государственной и муниципальной службы Рассматриваемые вопросы: - проблема эффективности служебной деятельности и её оценки; - реформа государственной и муниципальной службы в РФ; - адаптация зарубежного опыта реформирования службы и применение его в России.
9	Условия прохождения государственной и муниципальной службы Рассматриваемые вопросы: - материальные условия прохождения службы; - денежное содержание; - пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих; - гарантии служащих; - проблема мотивации государственных и муниципальных служащих.
10	Государственная служба в Российской федерации: теоретико-правовая основа и история развития. Рассматриваемые вопросы: - понятие и историческое место государственной службы; - механизмы и методы правового регулирования государственной службы; - научные основы становления современной государственной службы как социально-правового института и профессиональной деятельности.
11	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации Рассматриваемые вопросы: - муниципальная служба как особый вид службы; - правовые основы, принципы и должности муниципальной службы; - взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации; - муниципальный служащий: правовой статус, права и обязанности; - ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой; - урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
12	Кадровая политика ГМС Рассматриваемые вопросы: - кадровая политика и кадровые технологии; - карьера служащего;

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- кадровый резерв; - новые технологии оценки персонала госслужбы.
13	Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Рассматриваемые вопросы: - сущность коррупции как социального явления; - причины и формы распространения коррупции в органах государственной власти; - организационные меры противодействия коррупции на государственной службе.
14	Реформирование системы ГМС РФ Рассматриваемые вопросы: - концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации: цели, основные задачи и этапы; - основные направления реформы государственной службы в современной России; - современные проблемы становления государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; - перспективы развития государственной службы.
15	Основы организации ГМС в зарубежных странах Рассматриваемые вопросы: - развитие систем государственной службы в странах мира; - гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования; - современный европейский опыт организации государственной гражданской службы; - современный зарубежный опыт формирования кадрового резерва на государственной службе.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Оценка связанности исторических этапов и работ В результате работы студент учится аналитической деятельности и формированию основ законодательной деятельности, а именно проводить анализ по следующим категориям: Представители Время появления Исторические примеры Соотношение государства и личности Основные положения в контексте государственного и муниципального управления Актуальность для современной ГМУ Что можно взять для нового закона о ГМУ
2	Кейс "Практические профессиональные навыки студентов". В результате работы студент нарабатывает навык разработки управленческого решения в системе ГМС Результатом работы над кейсом должна стать разработке подпроекта трансформации особенностей организации процесса обучения направления "Государственное и муниципальное управление"
3	Эссе на тему "Проблемы ГМУ в сфере...". В результате работы на семинарском занятии студент учится работать с текущей информацией, делать обобщения и выводы
4	Доклады по тематикам, определяемым в контексте проведенных лекционных занятий В результате работы студент развивает навык выступления и командной работы

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
5	Кейс "Социальные сети и ГМС" В ходе работы студенты учится анализируют особенности поведения российских органов государственного и муниципального управления в социальных сетях. Первым результатом рассмотрения кейса должна стать матрица, которая с одной стороны описывает успешные стратегии поведения органов власти в российских и зарубежных сетях, и в сети "Интернет" вообще, а также определяются основные типичные ошибки, характерные для органов власти. В итоге необходимо разработать три типа стратегического поведения в социальных сетях для органов государственного и муниципального управления: 1. Стратегия для органа власти в целом; 2. Стратегия для руководителя; 3. Инструкция по поведению в социальных сетях для государственных и муниципальных служащих.
6	Кейс "Преимущества и недостатки систему ГМС в России" В результате работы на семинаре студент учится анализировать существующую практику функционирования определенного органа государственной и муниципальной власти. На основе статистических данных составить представление о внутренней организационной и кадровой структуре органа государственного и муниципального управления.
7	Управление государственной службой в Российской Федерации В результате работы на семинарском занятии студент получает знания об основных подходах к научному анализу системы управления кадровым составом государственной гражданской службы.
8	Роль руководителя в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы В результате работы на семинарском занятии студент получает знания о роли руководителя в системе управления кадровым составом государственного органа.
9	Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации и её субъектах В результате работы студент учится правовой оценке документов
10	Правовой и социальный статус ГМС В результате работы студент получает знания о государственных служащах, государственных гражданских и муниципальных служащах в России, их правовом статусе
11	Задачи и функции структурного подразделения по вопросам ГМС В результате работы на семинарском занятии студент приобретает навыки информационно-аналитической деятельности
12	Аттестация ГМС В результате работы студент получает знания о целях, основных задачах и функции аттестации государственных гражданских служащих.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Сбор и анализ информации, дополняющей лекционную
2	Работа с литературой
3	Подготовка к практическим занятиям
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3.	https://urait.ru/bcode/468102 (дата обращения: 30.05.2024). - Текст: электронный.
2	Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09619-4.	https://urait.ru/bcode/469933 (дата обращения: 30.05.2024). - Текст: электронный.
3	Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13798-9.	https://urait.ru/bcode/469447 (дата обращения: 30.05.2024). - Текст: электронный.

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Научно-техническая библиотека РУТ(МИИТ) - http://library.miit.ru/

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - www.elibrary.ru

Образовательная платформа Юрайт — https://urait.ru/

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Офисный пакет приложений Microsoft Office

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения аудиторных занятий необходимо аудитория с мультимедиа аппаратурой

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.
Экзамен в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами» М.Ю. Быков

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТИиУСБ Е.А. Ступникова

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян