

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.14 Государственная и муниципальная служба

Кафедра государственного и муниципального управления

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по основам государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, по управлению в сфере государственной и муниципальной службы, а также по основам государственной гражданской службы субъектов РФ и муниципальной службы.

Задачи:

- формирование системного представления о методологических, нормативно-правовых, организационных основах государственной и муниципальной службы в РФ;
- выработка и развитие навыков и умений анализировать систему государственной и муниципальной службы;
- развитие умения логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам государственной и муниципальной службы; свободно оперировать понятиями, категориями, методами данной дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана: Б1.В.14

Дисциплина входит в вариативную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», «Вариативная часть» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (**ОК-7**);
- владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (**ОПК-3**).
- знание основ трудового законодательства (**ПК-33**).

Для компетенции **ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию:**

В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:

Знать:

- содержание и принципы профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- основные этапы и направления развития государственной и муниципальной службы в РФ.

Уметь:

- свободно оперировать понятиями, категориями, методами данной дисциплины;
- осуществлять поиск, сбор и систематизацию информации по вопросам государственной и муниципальной службы в РФ.

Владеть:

- навыками логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам государственной и муниципальной службы;
- навыками применения методов самообразования для обеспечения профессионального развития.

Для компетенции **ОПК-3 – владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти:**

В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:

Знать:

- положения действующего законодательства о государственной и муниципальной службе в РФ;
- методологические и организационные основы государственной гражданской и муниципальной службы в РФ;
- основные организационные процедуры поступления и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.

Уметь:

- анализировать и обобщать информацию по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы в РФ;
- толковать и применять нормативные акты в области государственной гражданской и муниципальной службы.

Владеть:

- навыками использования правовых норм для анализа содержания локальных актов, оценки соответствия управленческих решений требованиям законодательства о государственной гражданской службе;
- навыками принятия управленческих решений по вопросам поступления и прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.

Для компетенции **ПК-33 – знание основ трудового законодательства:**

В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:

Знать:

- основы трудового законодательства.

Уметь:

- учитывать основы трудового законодательства при подготовке документов.

Владеть:

- навыками применения основ трудового законодательства при подготовке документов.

4.Общий объем дисциплины: 5 з.е. (180 час.)

5. Дополнительная информация

Предусмотрено выполнение тестовых заданий, контрольной работы.

6. Виды и формы промежуточной аттестации: дисциплина изучается на 3 и 4 курсах, в которых предусмотрены следующие виды промежуточной аттестации: 4 курс сессия 3 – экзамен в устной форме.