

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 11.06.2024 11:32:01  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

# МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

## Государственная и муниципальная служба рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план b380304-МунУпр-23-3.plx  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль): Управление и аналитика в государственном секторе

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288
в том числе:	
аудиторные занятия	112
самостоятельная работа	122
часов на контроль	54

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 6, 7  
курсовые проекты 7

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	6	7	6	7		
Неделя	17 2/6		17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	32	32	48	48
Практические	32	32	32	32	64	64
Итого ауд.	48	48	64	64	112	112
Контактная работа	48	48	64	64	112	112
Сам. работа	33	33	89	89	122	122
Часы на контроль	27	27	27	27	54	54
Итого	108	108	180	180	288	288

Программу составил(и):

*Ст. преподаватель, Имамвердиева М.И.*

Рабочая программа дисциплины

**Государственная и муниципальная служба**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Управление и аналитика в государственном секторе  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Научить студентов использовать основы правовых знаний в сфере государственной и муниципальной службы, изучить систему нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере государственной и муниципальной службы, сформировать у студентов представление о системе законодательства, регулирующей государственно-служебные отношения; сформировать навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления
2.1.2	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Муниципальное право

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-3.3: Использует нормы профессиональной этики и профессиональных стандартов в профессиональной деятельности**

**ПК-2.1: Разрабатывает методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы правовых знаний в сфере государственной и муниципальной службы
3.1.2	нормы профессиональной этики и профессиональных стандартов
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	использовать нормативные и правовые документы в деятельности государственных и муниципальных служащих, а также разрабатывать и моделировать методические и справочные материалы, административные процессы на основе анализа и оценки состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальной власти
3.3.2	навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам государственной и муниципальной службы

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Понятие «Государственная служба»</b>					
1.1	Понятие «Государственная служба» /Лек/	6	4	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.2	Понятие «Государственная служба» /Пр/	6	10	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Понятие «Государственная служба» /Ср/	6	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 2. Понятие кадрового обеспечения государственной службы</b>						
2.1	Понятие кадрового обеспечения государственной службы /Лек/	6	4	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Понятие кадрового обеспечения государственной службы /Пр/	6	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.3	Понятие кадрового обеспечения государственной службы /Ср/	6	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 3. Система и принципы государственной службы</b>						
3.1	Система и принципы государственной службы /Лек/	6	6	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.2	Система и принципы государственной службы /Пр/	6	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Система и принципы государственной службы /Ср/	6	9	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 4. Социально-правовой статус государственного гражданского служащего</b>						
4.1	Социально-правовой статус государственного гражданского служащего /Лек/	6	2	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

4.2	Социально-правовой статус государственного гражданского служащего /Пр/	6	6	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.3	Социально-правовой статус государственного гражданского служащего /Ср/	6	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.4	/Экзамен/	6	27	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 5. Система должностей государственной службы</b>						
5.1	Система должностей государственной службы /Лек/	7	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.2	Система должностей государственной службы /Пр/	7	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.3	Система должностей государственной службы /Ср/	7	17	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 6. Поступление на государственную гражданскую службу</b>						
6.1	Поступление на государственную гражданскую службу /Лек/	7	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.2	Поступление на государственную гражданскую службу /Пр/	7	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.3	Поступление на государственную гражданскую службу /Ср/	7	18	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 7. Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих</b>						

7.1	Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих /Лек/	7	8	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
7.2	Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих /Пр/	7	6	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
7.3	Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих /Ср/	7	18	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
<b>Раздел 8. Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего</b>					
8.1	Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего /Лек/	7	4	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
8.2	Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего /Пр/	7	4	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
8.3	Служебный контракт как основа профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего /Ср/	7	18	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
<b>Раздел 9. Особенности прохождения муниципальной службы</b>					
9.1	Особенности прохождения муниципальной службы /Лек/	7	4	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
9.2	Особенности прохождения муниципальной службы /Пр/	7	6	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
9.3	Особенности прохождения муниципальной службы /Ср/	7	18	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4

9.4	/Контр.раб./	7	0	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
9.5	/КП/	7	0	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
9.6	/Экзамен/	7	27	ПК-2.1 ОПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Охотский Е.В.	Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов	Москва : Юрайт, 2022, электронный ресурс	0
Л1.2	Захарова С.Г.	Государственное и муниципальное администрирование: Учебник для вузов	Москва : Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л1.3	Знаменский Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов	Москва : Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л1.4	Кузякин Ю.П.	Государственная и муниципальная служба: Учебник	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, электронный ресурс	0

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Прокофьев С.Е.	Государственная служба: Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л2.2	Богатырев Е.Д.	Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт, 2022, URL: электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Ванюшин Я.Н.	Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2022, электронный ресурс	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кручинина В.А.	Государственная муниципальная служба: методические рекомендации	Сургут : Издательский центр СурГУ, 2019, электронный ресурс	0

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Президента РФ <a href="http://президент.рф/">http://президент.рф/</a>			
Э2	Сайт Председателя Правительства РФ <a href="http://premier.gov.ru/">http://premier.gov.ru/</a>			
Э3	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>			
Э4	Сервер органов государственной власти Российской Федерации <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>			

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Пакет программного обеспечения Microsoft Office

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 <http://garant.ru> Информационно-правовой портал Гарант.ру

6.3.2.2 <http://consultant.ru> Справочно-правовая система Консультант плюс

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.