

**АННОТАЦИЯ**  
**Рабочая программа дисциплины**  
**Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы**

**1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Изучение теории управления основывается на таких дисциплинах как экономическая теория, история экономики, макроэкономика, микроэкономика, мировая экономика.

Изучив дисциплину «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы», специалист получит навыки организовывать на научной основе свой труд, способности к постановке целей и формулировке задач, связанных с реализацией профессиональных функций, а также должен быть готов к взаимодействию с коллегами, работе в коллективе, и приобретет умения организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в условиях необходимости согласования интересов всех участников деятельности.

**2. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» являются приобретение и совершенствование теоретических знаний и практических навыков решения проблем современного менеджмента. Для этого следует изучить цели менеджмента, процесс управления, систему управления, механизм управления.

**3. Содержание дисциплины**

**Тема 1. Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления**

Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.

Механизм правового регулирования государственного и муниципального управления. Нормотворчество.

Реформа системы государственного и муниципального управления.

Организация и функционирование государственной службы.

Проблемы, существующие в системе государственного управления и государственной службы, включающие роль государственной службы в системе государственного управления. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная деятельность: правовые основы и принципы построения.

## **Тема 2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления**

Виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти Российской Федерации. Соотношение органов отраслевого и межотраслевого управления.

Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Система субъектов исполнительной власти.

## **Тема 3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы**

Организация и функционирование государственной службы, включающие цели, функции и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Виды государственной службы. Принципы государственной службы.

Прохождение государственной гражданской службы: особенности прохождения государственной службы. Государственный служащий. Статус государственного гражданского служащего. Полномочия и компетенция государственных служащих. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы.

## **Тема 4. Основы противодействия коррупции**

Проблемы борьбы с коррупцией, конфликт интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.

### **4. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы в информационной образовательной среде.

Изучение каждой темы следует начинать с изучения материалов лекции преподавателя и литературы по теме лекции. Далее следует изучить вопросы, оставленные для самостоятельной работы обучающегося. Ответы на контрольные вопросы к каждой теме позволят обучающимся систематизировать и закрепить изученный теоретический материал. Выполнение заданий даст возможность применить на практике теоретический материал, выявить степень усвоения материала, а также вопросы, на которые следует обратить особое внимание.

### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающиеся осваивают компетенции:

- уметь выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-9);
- способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-13).

При изучении этой дисциплины должны быть реализованы следующие основные задачи:

- предоставление системных знаний о необходимости и сущности основных направлений развития государственной, муниципальной, кадровой службы как неотъемлемой составляющей демократического, правового, социального государства с социально ориентированной экономикой, гражданского общества;
- усвоение положений государственной политики в сфере государственной, муниципальной, кадровой службы, в том числе государственной кадровой политики; формирование умений по разработке и внедрению мер по их реализации; освоение конституционно-правовых основ и принципов государственной, муниципальной, кадровой службы; умение организовывать свою профессиональную деятельность в рамках законодательных положений;

формирование умений в соответствии со своей профессиональной деятельностью в пределах прав, обязанностей и полномочий, определенных для государственного и/или муниципального служащего, а также практических навыков по оценке результатов профессиональной деятельности государственных и/или муниципальных служащих; осуществление мероприятий по обеспечению повышения результативности и эффективности профессиональной деятельности. В ходе изучения данного курса слушатели должны приобрести следующий объем знаний:

**Знать:**

- правовую и нормативную базу, регулирующую процесс принятия решений в сфере государственного и муниципального управления;

**Уметь:**

- применять законодательство, нормативно-правовые процедуры в административной деятельности;
- критически оценивать и обрабатывать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение;

**Владеть:**

– навыками подготовки нормативно-правовых актов и их обоснования; навыками верификации и структуризации информации.

**6.Продолжительность обучения:** 72 часа

**7. Итоговая аттестация :** Экзамен