**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В. ОД 4 «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»**

Автор: Токарева Галина Альбертовна, д.ф.н., доцент, профессор кафедры

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Профиль: Эффективное государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Цель освоения дисциплины: освоение базовых знаний по специальности, основных методологических подходов к изучению управленческих дисциплин; формирование основных навыков анализа нормативных документов и эмпирических материалов, связанных с дисциплинами направления подготовки

* 1. Сформировать компетенции: Дисциплина «Введение в специальность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Наименование  компетенции | Код  этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
| ПК-5 | умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | ПК-5.1 | Способность применять знания о системе государственного и муниципального управления при разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц |
| ПК-10 | способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | ПК-10.1 | Способность анализировать этические аспекты профессиональной деятельности государственного служащего |

План курса:

**Тема 1. Государственное и муниципальное управление: история и структура**

Государственное и муниципальное управление: социальная деятельность и отрасль знания. Основные этапы развития государственного управления в России. Типы государств и модели государственного управления. Теоретические основы управления и его современное состояние. Особенности государственного управления на современном этапе. Система государственного и муниципального управления в России. Методы управления.

**Тема 2.** **Муниципальное управление и местное самоуправление**

Система муниципального управления в РФ: типы муниципальных образований, органы муниципального управления. Опыт становления местного самоуправления в России. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Состав органов местного самоуправления, их задачи и формы. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.

**Тема 3. Система государственного и муниципального управления в РФ**

Вертикаль и горизонталь власти в государстве. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений. Основные направления деятельности в системе государственного управления.

**Тема 4. Государственная служба и государственные служащие**

Институт государственной службы как регулятор административной деятельности чиновников. Основные принципы государственной службы и их классификация. Функции государственной службы и ее правовое регулирование. Виды государственной службы. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ. Государственная гражданская и военная служба. Должности государственной службы. Поступление на государственную и муниципальную службу. Государственная кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.

Формы текущего контроля:

В ходе реализации дисциплины **«Введение в специальность»** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: *тестирование*

– при проведении занятий семинарского типа: коллоквиум , реферат

–при проведении практических занятий: *кейс-стади,*

–при осуществлении контроля самостоятельной работы: *тестирование.*

Промежуточная аттестация проводится в четвертом семестре в форме экзамена с применением метода устного опроса или тестирования. По дисциплине выполняется курсовая работа.

|  |  |
| --- | --- |
| ПК- 5.1 - способность применять знания о системе государственного и муниципального управления при разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц | Сформированы **знания**:   * функций и задач современного государственного и муниципального служащего; * содержания нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов и работы с ними; * требований к составлению и оформлению организационно-распорядительной документации;   сформированы **умения**:   * анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях * анализировать содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания документов и работы с ними; * формулировать требования к составлению и оформлению организационно-распорядительной документации.   сформированы **навыки**:   * навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях. * современными технологиями документационного обеспечения управления; * навыками составления и оформления документов. |
| ПК-10.01- способность анализировать аспекты профессиональной деятельности государственного служащего | Сформированы **знания:**   * знания правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности; * знания принципов и ценностей современной административной этики; * знания правил предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе; * знания принципов и правил служебных отношений и служебного поведения;   сформированы **умения**:   * умения использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; * умения диагностировать этические проблемы и применять основные модели этичных управленческих решений;   сформированы **навыки:**   * работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы * разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности. | |

Основная литература:

|  |
| --- |
|  |

1.Кирсанов С.А., Яновский В.В. Государственное и муниципальное управление: введение в специальность. 4-е издание. - Москва: Кнорус, 2016. – 200 с.

2. Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джамалудинова М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 104 c.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48879.html>.— ЭБС «IPRbooks»