

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.11.2023 18:18:14
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**

Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	126	126	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	7	
Контрольные работы	7	1

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. ознакомление студентов с теоретическими основами и практическими аспектами организации и прохождения государственной (в частной с гражданской) и муниципальной службы в Российской Федерации.

1.2. Задачи дисциплины

1. дать студентам понимание основных категорий и понятий кадровой политики на государственной службе. 2. изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему. 3. сформировать знания нормативно-правовых основ организации и прохождения государственной (гражданской) и муниципальной службы и умения использовать их в практической деятельности. 4. сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.03.12.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни, действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
	УК-11.2. Умеет идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения
	УК-11.3. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Умеет использовать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики для обеспечения приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления
	ОПК-1.3. Владеет навыками внутри- и межведомственного взаимодействия, направленного на обеспечение приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе правоприменительную практику
	ОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовую информацию в ходе осуществления профессиональной деятельности
	ОПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием справочно-правовых систем
Профессиональные компетенции	
-	-

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
7 семестр
1 Теоретические основы государственной службы
2 Исторический опыт государственной службы
3 Система государственной службы
4 Должности государственной службы
5 Поступление на государственную службу
6 Служебная этика и противодействие коррупции на государственной службе
7 Прохождение государственной службы
8 Совершенствование государственной службы