

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.09.2026 15:24:47

Уникальный программный ключ:

ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Факультет гуманитарных и социальных наук

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ РАЗВИТИЕМ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление государственной и муниципальной службой» входит в программу магистратуры «Государственное управление социально-экономическим развитием» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра государственного и муниципального управления. Дисциплина состоит из 5 разделов и 12 тем и направлена на изучение общественных отношений, складывающихся в процессе организации и прохождения государственной муниципальной службы в Российской Федерации, а также особенностей управления в этой сфере.

Целью освоения дисциплины является расширение знаний студентов в сфере управления государственной и муниципальной службой, изучение способов и методов управления государственной и муниципальной службой на современном этапе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление государственной и муниципальной службой» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 В полном объеме представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности; ОПК-1.2 Представляет способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти и готов их реализовывать;
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Понимает сущность процесса стратегического планирования деятельности органа власти и демонстрирует возможность реализации осуществления стратегического планирования; ОПК-2.2 Представляет процесс разработки и реализации управленческих решений и демонстрирует способность организовать разработку и реализацию управленческих решений; ОПК-2.3 Понимает риск-ориентированный подход в деятельности органа власти и демонстрирует способность реализации данного подхода;
ПК-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ПК-2.1 Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческих решений, связанных с организацией деятельности органа публичной власти; ПК-2.2 Демонстрирует способность анализировать результаты деятельности органа публичной власти и проводить необходимую коррекцию его деятельности;
ПК-4	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	ПК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти;
ПК-5	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.	ПК-5.1 Понимает принципы работы системы документооборота; знает виды и классификацию документов; владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности; ПК-5.2 Демонстрирует способность ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление государственной и муниципальной службой» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Управление государственной и муниципальной службой».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти		Этика деловых отношений;
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Муниципальное управление и местное самоуправление;	
ПК-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.		Профессиональная практика; Преддипломная практика; Этика деловых отношений; Механизмы противодействия коррупции**; Цифровая трансформация государственного управления; Современное государство: тенденции и проблемы развития**;
ПК-4	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.		Государственно-частное партнерство**; Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности; Институциональная экономика**;
ПК-5	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления		Профессиональная практика; Преддипломная практика; Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн**;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.		Преддипломная практика;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление государственной и муниципальной службой» составляет «4» зачетные единицы
Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
Контактная работа, ак.ч	26		26
Лекции (ЛК)	13		13
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	13		13
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	82		82
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	36		36
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	144	144
	зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы*

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Базовые понятия государственного управления и государственной службы.	1.1	Публичное управление и понятие государственной и муниципальной службы.	В данной теме раскрывается сущность публичной власти, а также понимание того, как властные полномочия реализуются в интересах всего населения. Рассматривается государственная служба как базовый инструмент государства, реализующий его функции в интересах общества. Раскрывается понятие государственной и муниципальной службы.	ЛК, СЗ
		1.2	Система государственной службы.	В данной теме раскрываются понятия и принципы государственной службы. Рассматривается место государственной службы в механизме государственного управления и ключевые принципы. Рассматриваются структура и виды государственной службы.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	2.1	Конституция, федеральное и региональное законодательство, регулирующие вопросы государственной службы	Содержание темы охватывает правовые, организационные и социальные аспекты профессиональной деятельности государственных служащих. Раскрываются принципы функционирования государственного аппарата, базирующиеся на Конституции Российской Федерации и федеральном законодательстве. Конституция Российской Федерации и федеральное законодательство составляют ядро правовой основы государственной службы, определяя её принципы, структуру и порядок функционирования.	ЛК, СЗ
		2.2	Правовой статус государственных служащих.	Особенности статуса государственных служащих. Совокупность прав, обязанностей, ограничений и запретов, обусловленных спецификой их профессиональной деятельности государственных служащих. Основные права и обязанности государственных служащих.	ЛК, СЗ
		2.3	Гарантии на государственной службе.	Система государственных гарантий на государственной службе. Комплекс установленных законом мер правовой и социальной защиты государственных служащих, призванный компенсировать ограничения их прав и стимулировать эффективную работу. Основные и дополнительные гарантии на государственной службе.	ЛК, СЗ
Раздел 3	Поступление и прохождение государственной службы в Российской Федерации.	3.1	Порядок поступления на государственную службу и ее прохождение.	В данной теме раскрываются базовые квалификационные требования к кандидатам, рассматриваются процедура конкурсного отбора и предоставления документов, правила испытательного срока, а также регламент аттестации, присвоения классных чинов и продвижения по службе.	ЛК, СЗ
		3.2	Кадровая политика на государственной службе	Данная тема включает изучение принципов, целей и методов формирования профессионального кадрового состава на государственной службе. Ее содержание охватывает теорию государственного управления, организацию работы с персоналом и современные механизмы контроля на государственной службе	ЛК, СЗ
		3.3	Тенденции развития государственной службы в Российской Федерации	Программы развития государственной службы. Модернизации кадрового состава и повышению эффективности государственного управления. Развитие государственной службы: совершенствование кадрового состава, профессиональное развитие, система мотивации и стимулирования, цифровизация.	ЛК, СЗ
Раздел 4	Особенности прохождения государственной службы в органах власти РФ	4.1	Особенности государственной службы в органах власти.	Тема раскрывает правовые и организационные аспекты профессиональной деятельности в государственном аппарате, включая структуру, принципы и специфику работы служащих в различных государственных органах.	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
		4.2	Особенности государственной службы в судебной системе.	В данном разделе раскрывается структура органов правосудия, правовой статус аппарата суда. Содержание данной темы охватывает принципы государственной гражданской службы в судах, выделяя ее среди других видов государственной службы.	ЛК, СЗ
Раздел 5	Государственная служба субъектов РФ и муниципальная служба	5.1	Особенности государственной службы в субъектах РФ	Содержание темы охватывает принципы разграничения полномочий между федеральным центром и регионами, правовые основы, структуру управления и специфику прохождения службы в субъектах Российской Федерации.	ЛК, СЗ
		5.2	Муниципальная служба РФ	Тема включает правовые, организационные и социально-экономические основы профессиональной деятельности граждан в органах местного самоуправления, а также понятие и принципы муниципальной службы Российской Федерации.	ЛК, СЗ

* - заполняется только по ОЧНОЙ форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	нет
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	нет
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	нет

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Оrobeц В.М., Амиантов А.А. Правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы. Учебное пособие. М.: Изд-во Юрлитинформ, 2020.
2. Оrobeц В.М., Амиантов А.А., Амиантова И.С. Система органов государственной власти Российской Федерации. Учебное пособие. М.: Изд-во Кнорус, 2022.
3. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

Дополнительная литература:

1. Картухин, В. Ю. Государственная гражданская и муниципальная служба : учебное пособие / В. Ю. Картухин, А. А. Ашин, Л. А. Запольнова. – Москва : Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2025. - 171 с. – ISBN 978-5-907789-31-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238766>
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1998811>
3. Овсянников, Ю. Н. Государственная служба Российской Федерации : учебник / Ю.Н. Овсянников. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125013. - ISBN 978-5-16-019502-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222963>
4. Шкатулла, В. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: (постатейный) : комментарий / В. И. Шкатулла, Н. С. Маркин, В. В. Надвикова ; под ред. проф. В. И. Шкатуллы. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2023. - 792 с. - ISBN 978-5-7205-1910-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147342>
5. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1923194>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Управление государственной и муниципальной службой».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент

Должность

Подпись

Амиантов А.А.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность

Подпись

Накисбаев Д.В.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой

Должность

Подпись

Накисбаев Д.В.

Фамилия И.О