

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 31.05.2023 16:28:45

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

## Государственная и муниципальная служба

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b>
Учебный план	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Программу составил(и):	доктор социологических наук, профессор кафедры государственного и корпоративного управления, Лукашук Виталий Игоревич

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6		16 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	16	16	24	24
Практические	8	8	16	16	24	24
Индивидуальные консультации			0,5	0,5	0,5	0,5
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,5	0,5	0,7	0,7
Консультации перед экзаменом			1		1	
В том числе инт.	4	4	8	8	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	16	16	32	32	48	48
Контактная работа	16,2	16,2	34,3	34,3	50,5	50,5
Сам. работа	91,8	91,8	75	75	166,8	166,8
Часы на контроль			34,7	34,7	34,7	34,7

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у обучающихся систематизированных теоретических представлений и знаний о ключевых направлениях государственной и муниципальной службы в РФ.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы теории управления
2.1.2	Основы государственного и муниципального управления
2.1.3	Основы управления государственным и муниципальным имуществом
2.1.4	Социология и психология управления
2.1.5	Деловые коммуникации и служебная этика государственного служащего
2.1.6	Конституционное право
2.1.7	Правоведение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организация системы контроля за исполнением государственных программ и проектов
2.2.2	Стратегическое управление муниципальными образованиями
2.2.3	Управление системой государственных закупок
2.2.4	Этика государственной и муниципальной службы
2.2.5	Управление государственной собственностью
2.2.6	Государственная кадровая политика
2.2.7	Проектный менеджмент в органах государственной и муниципальной власти
2.2.8	Управление системой оказания государственных услуг
2.2.9	Государственный и муниципальный контроль
2.2.10	Инновации в государственном и муниципальном управлении
2.2.11	Оценка деятельности государственных и муниципальных служащих
2.2.12	Принятие и исполнение государственных решений
2.2.13	Государственные и муниципальные финансы
2.2.14	Государственное регулирование экономики

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

**ПК-3: Способен управлять и координировать работу с подразделениями, обеспечивающими деятельность государственных органов власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>