

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.02.2023 16:21:34

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8e583b457cc495cc805e1a2d770fab

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы дисциплины

«Основы государственной и муниципальной службы»

по специальности 38.05.02 Таможенное дело

направленность (профиль) «Таможенные платежи»

#### 1. Цели освоения дисциплины.

Целью дисциплины является: дать обучающемуся общее представление о службе в органе государственной власти или органе местного самоуправления, используя нормативные правовые акты, регулирующие основы государственной и муниципальной службы.

#### 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-2 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК-29 – способность формировать систему мотивации сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений;

ПК-30 - способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни;

ПК-31 - способность разрабатывать программы развития таможни (таможенного поста) и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений.

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины «Основы государственной и муниципальной службы» обучающиеся должны:

*знать:*

- правовые основы государственной и муниципальной службы
- основные принципы построения и функционирования государственной службы РФ и муниципальной службы в РФ;
- основные этапы реформирования системы государственной службы РФ, элементы социально-правового статуса государственных гражданских служащих и муниципальных служащих;
- порядок поступления и прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации и муниципальной службы в Российской Федерации;
- способы соблюдения дисциплинарного режима на государственной гражданской службе и муниципальной службе;
- сущность и направления современных преобразований публичной службы в различных странах, а также необходимость и цели реформы государственной и муниципальной службы, проводимой в Российской Федерации.

*уметь:*

- использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;
- ориентироваться в государственно-служебном законодательстве Российской Федерации и подзаконных актах по вопросам государственной службы, правовых основах муниципальной службы;
- ориентироваться в практике функционирования государственной службы и муниципальной службы;
- уметь выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся поступления на государственную службу, муниципальную службу, нахождения на ней;
- оперировать юридическими понятиями и категориями.

*владеть:*

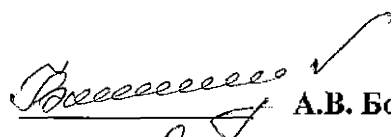
- навыками аргументированного изложения нормативно-правового обеспечения государственной и муниципальной службы;
- навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования и комментирования.

#### **4. Содержание дисциплины.**

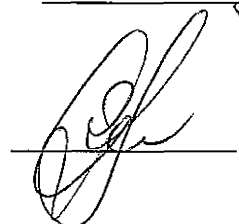
Понятие государственной и муниципальной службы. Основные принципы построения и функционирования государственной службы РФ и муниципальной службы в РФ. Реформирование и развитие системы государственной службы РФ и муниципальной службы в РФ. Система государственной службы РФ. Взаимосвязь государственной гражданской службы РФ и муниципальной службы в РФ. Понятие и признаки государственного гражданского служащего и муниципального служащего. Должности гражданской службы и должности муниципальной службы. Основные права и обязанности гражданского служащего и муниципального служащего. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой. Запреты, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой. Поступление на государственную гражданскую службу и муниципальную службу. Понятие и стороны служебного контракта и трудового договора. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Должностной регламент государственного гражданского служащего и должностная инструкция муниципального служащего. Различия в аттестационной процедуре государственных гражданских служащих и муниципальных служащих. Специальные регалии на государственной службе и муниципальной службе, порядок их присвоения. Оплата труда государственных гражданских служащих и муниципальных служащих. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе и муниципальной службе. Прекращение государственно-служебных отношений на государственной гражданской службе и трудовых отношений на муниципальной службе.

**Разработчик: Бондарева А.В.**

**Зав. кафедрой внешнеэкономических связей,  
таможенного дела и таможенного права**

  
А.В. Бондарева

**Председатель Межкафедрального  
координационного учебно-методического  
совета**

  
И.В. Апшиферова