

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.				Самостоятельная работа, час				Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.				Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе			Всего	Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические занятия /в интерактивной (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа,								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной	Практические занятия /в интерактивной (семинарские) занятия /в интерактивной						Контактная самостоятельная работа,							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.	Модуль 1. Правовые и организационные основы	16	4	4					6	6					6			ОПК-3 ПСК-1	
1.1	Система публичной власти в России	2												2				ОПК-3	
1.2	Организация системы органов публичной власти в новых регионах	4							2	2				2				ОПК-3	
1.3	Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе	2												2				ОПК-3	
1.4	Формирование квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы	2							2	2								ОПК-3 ПСК-1	
1.5	Формирование должностных регламентов и должностных инструкций	2							2	2								ОПК-3 ПСК-1	
1.6	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего	4	4	4														ОПК-3	

2.	Модуль 2. Организация поступления на службу	28	8	2	6				12	10	2	6	2/3		ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
2.1	Анализ документов, представляемых при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу	4						4	2		2				ПСК-1 ПСК-2
2.2	Способы и порядок замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы	6	2		2			2	2	2		2			ПСК-1 ПСК-2
2.3	Организация деятельности кадровых комиссий	2						2	2	2					ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
2.4	Подготовка документов о назначении на должности государственной гражданской и муниципальной службы	6	2		2			2	2	2		2			ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
2.5	Организация профессиональной адаптации государственного гражданского и муниципального служащего	4						2	2	2		2			ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
2.6	Деловая коммуникация	4	4	2	2										ПСК-1
2.7	Промежуточная аттестация	2											2		
3.	Модуль 3. Организация прохождения и прекращения службы	26	8	2	6				6	6		10	2/3		
3.1	Организация кадрового документооборота. Цифровизация и автоматизация кадровых процессов. Ведение личных дел	8	2		2				4	4		2			ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
3.2	Правила и порядок ведения трудовых книжек	2	2	2											ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
3.3	Язык и стиль служебных документов	2	2		2										ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3
3.4	Организация и проведение служебных проверок	4										4			ПСК-1 ПСК-2

