

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 27.04.2026 12:53:50
 Уникальный программный ключ:
 b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Волгоградский институт бизнеса»**

Рабочая программа учебной дисциплины

Государственная и муниципальная служба

(Наименование дисциплины)

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право»

(Направление подготовки/Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Частного и публичного права

Год набора

2022

Вид учебной деятельности	Трудоемкость(объем)дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св/ву	з	сз
Зачетные единицы	3	3	3	3	3	3
Общее количество часов	108	108	108	108	108	108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	36	18	18	12	8	8
– Лекционные (Л)	18	10	10	4	4	4
– Практические (ПЗ)	18	8	8	8	4	4
– Лабораторные (ЛЗ)						
– Семинарские(СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся(СРО)	72	90	90	92	96	96
К(Р-Г)Р(П)(+;-)						
Тестирование(+;-)						
ДКР(+;-)						
Зачет(+;-)	+	+	+	+(4)	+(4)	+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен(+;- (Кол-во часов))						

Волгоград 2026

Лист внесения изменений:

п/п	№ Дата внесения изменения	Обоснование внесенных изменений	Основание
1.	15.04.2026	Актуализация данных Основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право» Форма обучения, очно- заочная, заочная 2022 г. н.	Решение Ученого Совета от 15.04.2026 протокол № 9

Содержание

Раздел1.Организационно-методический раздел	4
Раздел2.Тематический план	7
Раздел3.Содержание дисциплины	19
Раздел4.Организация самостоятельной работы обучающихся	24
Раздел5.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	20
Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами).....	30
Раздел7.Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	32
Раздел8.Материально-техническая база и информационные технологии	33
Раздел9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина **Б1.В.02 «Государственная и муниципальная служба»** входит **Часть, формируемую участниками образовательных** отношений дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**, бакалавриат, направленность (профиль) **«Частное и публичное право»**.

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Дескрипторы обще профессиональных компетенций:

УК-11.1. Способен осуществлять профессиональную деятельность, направленную на предотвращение коррупционных правонарушений

УК-11.2. Способен проводить мониторинг и анализ мероприятий по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций, вырабатывает предложения по их совершенствованию

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
Трудовые функции ПС09.002 «Специалист по конкурентному праву: А/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; А/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки	УК-11.1. Способен осуществлять профессиональную деятельность, направленную на предотвращение коррупционных правонарушений УК-11.2. Способен проводить мониторинг и анализ мероприятий по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций, вырабатывает предложения по их совершенствованию	ПС 09.002 «Специалист по конкурентному праву: <i>Знание:</i> ИД-1 УК-11.1. Этика делового общения и правила ведения переговоров (А/01.6) ИД-2 УК-11.2. Основы административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации (А/01.6) <i>Умения:</i> ИД-3 УК-11.1. Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации(А/02.6) ИД-4 УК-11.2. Подавать документы в судебные, антимонопольные и административные органы(А/02.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-5 УК-11.1. Представительство в судебных, антимонопольных и административных разбирательствах, в том числе подача заявлений о ходатайстве, выступления и подача документов(А/02.6) ИД-6 УК-11.2. Сбор и обработка информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6)

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
Направления подготовки «40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право».**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Конституционное право	Региональное законодательство
2	Административное право	Актуальные проблемы теории Государства и права
3	Муниципальное право	

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.1. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция»;
- Учебного плана направления подготовки «40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право» 2022 года набора;

Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 27-О от 01.02.2021г.).

**Раздел 2. Тематический план
Очная форма обучения (полный срок)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
1	2	3	4	5	6	7	
1	Понятие, принципы и виды Государственной гражданской службы	8	2	2	4	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.	
2	Государственные гражданские должности, их классификация	8	2	2	4	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.	
3	Правовой статус государственного Гражданского служащего	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2.	

						ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на Государственную службу	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения Государственной гражданской службы	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии Государственных гражданских служащих	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной Службы и военной службы	11	1	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования Муниципальной службы	9	1		8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+				
Итого		108	18	18	72	

Очная-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Грудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие, принципы и виды Государственной гражданской службы	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного Гражданского служащего	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на Государственную службу	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения Государственной гражданской службы	12	2		10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

8	Социальные и иные гарантии Государственных гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной Службы и военной службы	8			8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования Муниципальной службы	4			4	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+				
Итого		108	10	8	90	

Очная-заочная форма обучения (ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
1	2	3	4	5	6	7	
1	Понятие, принципы и виды Государственной гражданской службы	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.	
2	Государственные гражданские должности, их классификация	12	2	2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.	
3	Правовой статус государственного Гражданского служащего	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.	
4	Правовое регулирование поступления на Государственную службу	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2.	

						ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения Государственной гражданской службы	12	2		10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии Государственных гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной Службы и военной службы	8			8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования Муниципальной службы	4			4	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+				
Итого		108	10	8	90	

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7

1	Понятие, принципы и виды Государственной гражданской службы	12	2		10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	10		2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного Гражданского служащего	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на Государственную службу	12		2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения Государственной гражданской службы	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	14	2	2	10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии Государственных гражданских служащих	14		2	12	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной Службы и военной службы	8			8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2.

						ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования Муниципальной службы	4			4	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+(4)				
Итого		108	4	8	92	

Заочная форма обучения (ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие, принципы и виды Государственной гражданской службы	12	2		10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	10		2	8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного Гражданского служащего	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на Государственную службу	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения Государственной гражданской службы	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	10			10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	12	2		10	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии Государственных гражданских служащих	14		2	12	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования Государственной правоохранительной службы и военной службы	8			8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования Муниципальной службы	8			8	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+(4)				
Итого		108	4	4	96	

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы

Понятие государственной гражданской службы. Ее роль и место в системе государственной службы. Принципы организации государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Международно-правовые принципы регулирования государственной гражданской службы.

Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами службы: муниципальной, военной, правоохранительной.

Тема 2. Государственные гражданские должности, их классификация

Понятие государственной гражданской должности, их классификация. Реестр государственных должностей. Классные чины. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Государственные должности и их категории. Отграничение государственной службы от иной профессиональной деятельности на государственных должностях.

Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего

Понятие государственного гражданского служащего, его правовой статус. Основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения и запреты по государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего в целях выявления и пресечения коррупционного поведения.

Конфликт интересов, его понятие и значение в организации государственной гражданской службы. Порядок урегулирования конфликта интересов. Предоставление сведений о доходах, понятие, значение, порядок предоставления, как способ выявления и пресечения коррупционного поведения; ответственность за не предоставление или предоставление недостоверных сведений о доходах государственными служащими.

Тема 4. Правовое регулирование поступления на государственную службу

Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Способы замещения должностей. Назначение как способ замещения должностей: правовая природа, содержание, последствия ошибочного назначения на должность. Зачисление на должность. Выборы (избрание) как способ замещения должностей: формы избрания, недостатки и преимущества. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества. Трудовой договор (служебный контракт) как способ замещения государственной должности: правовая природа и сущность.

Место и роль служебного контракта, порядок его заключения, содержание служебного контракта. Сравнительный анализ трудового договора и служебного контракта.

Присяга государственного служащего.

Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу

Тема 5. Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы

Должностные обязанности и должностной регламент.

Аттестация государственных гражданских служащих: понятие, значение, порядок организации и прохождения.

Квалификационный экзамен, порядок присвоения классов чин.

Повышение (продвижение по службе) по службе: понятие принципы. Кадровый резерв, порядок его формирования, правовое значение. Профессиональная подготовка и повышение квалификации государственных гражданских служащих.

Совместительство на государственной службе. Понятие, порядок реализации.

Денежное содержание государственных гражданских служащих.

Особенности правового регулирования служебного времени и времени отдыха.

Стаж государственной службы и его значение. Порядок его исчисления.

Основания и порядок изменения условий прохождения государственной гражданской службы.

Приостановление государственной гражданской службы. Отстранение от должности: основания и порядок.

Тема 6. Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе.

Ответственность государственных гражданских служащих

Понятие служебной дисциплины. Поощрение государственных служащих, их виды, порядок представления к государственным наградам. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия. Служебная проверка.

Иные виды ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 7. Правовое регулирование прекращения государственной гражданской службы

Основания прекращения служебных отношений по государственной гражданской службе: общие и специальные. Порядок прекращения государственной гражданской службы.

Понятие индивидуального служебного спора. Органы по рассмотрению служебных споров.

Комиссия по служебным спорам.

Тема 8. Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих

Основания, понятие и виды социальных гарантий для государственных гражданских служащих. Основные и дополнительные гарантии. Стаж гражданской службы, порядок его исчисления.

Тема 9. Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы

Особенности прохождения службы в отдельных видах правоохранительных органов (МВД, таможенные органы, прокуратура, служба в полиции, налоговая служба, дипломатическая, миграционная служба, таможенная служба, страховая служба, федеральная служба безопасности, служба почтовой и правительственной связи, служба в железнодорожных войсках и др.)

Понятие военной службы. Общая характеристика законодательства, регулирующего государственную военную службу.

Тема 10. Особенности правового регулирования муниципальной службы

Понятие муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Местное самоуправление муниципальная служба. Особенности муниципальной службы, ее отличие от иных видов службы. Социально-правовая защита муниципальных служащих.

**3.2. Содержание практического блока дисциплины
Очная форма обучения (полный срок)**

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы
ПЗ 2	Государственные гражданские должности, их классификация
ПЗ 3	Правовой статус государственного гражданского служащего
ПЗ 4	Правовое регулирование поступления на государственную службу
ПЗ 5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы
ПЗ 6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих
ПЗ 7	Правовое регулирование прекращения государственной гражданской службы
ПЗ 8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих
ПЗ 9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы
ПЗ 2	Государственные гражданские должности, их классификация
ПЗ 3	Правовой статус государственного гражданского служащего
ПЗ 4	Правовое регулирование поступления на государственную службу

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Государственные гражданские должности, их классификация
ПЗ 2	Правовое регулирование поступления на государственную службу
ПЗ 3	Правовое регулирование прекращения государственной гражданской службы
ПЗ 4	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Государственные гражданские должности, их классификация
ПЗ 2	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих

3.2. Образовательные технологии
Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид Учебного занятия	Форма/Методы Интерактивно го обучения	% Учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Правовой статус государственного гражданского служащего	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Правовое регулирование поступления на государственную службу	ПЗ	Мини-конференция	100
3	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	Л	Метод малых групп	100
4	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	ПЗ	Коллоквиум	100
5	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
6	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	ПЗ	Мини-конференция	100
Итого %				33,33%

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма /Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Правовой статус государственного гражданского служащего	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Правовое регулирование поступления на государственную службу	ПЗ	Мини-конференция	100
3	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	Л	Метод малых групп	100
Итого %				33,3%

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма /Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Государственные гражданские должности, их классификация	ПЗ	Коллоквиум	100

2	Правовое регулирование поступления на государственную службу	ПЗ	Мини-конференция	100
3	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	ПЗ	Коллоквиум	100
4	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих	ПЗ	Коллоквиум	100
Итого %				33,3%

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% Учебного времени
1	2	3	4	5
1	Правовой статус государственного гражданского служащего	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
Итого %				33%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ Рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	1,2	1-6
2	Государственные гражданские должности, их классификация	3,4,5	1-6
3	Правовой статус государственного гражданского служащего	6,7	1-6
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу	8,9,10	1-6
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	11,12	1-6
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	13,14	1-6
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	15,16,17	1-6
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих	18,19,20,21	1-6

9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы	22,23,24,25,26	1-6
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы	27,28,29,30	1-6

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Понятие и место службы в системе общественно-полезной деятельности людей в обществе, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.
2. Определение правовой природы служебных отношений. Понятие служебных трудовых отношений
3. Субъекты служебных отношений. Государство как работодатель в служебных трудовых отношениях.
4. Понятие системы и виды государственной службы в РФ.
5. История регулирования труда государственных служащих в РФ.
6. Государственная служба в России до 1917 г., Советская государственная служба, Современная государственная служба в Российской Федерации.
7. Правовые источники государственной службы в Российской Федерации.
8. Понятие государственной гражданской службы. Ее роль и место в системе государственной службы.
9. Принципы организации государственной гражданской службы. Международно-правовые принципы регулирования государственной гражданской службы.
10. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами службы—муниципальной, военной, правоохранительной.
11. Понятие государственной гражданской должности, их классификация. Реестр государственных должностей. Классные чины.
12. Понятие государственного гражданского служащего, его правовой статус, основные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. Ограничения и запреты по государственной гражданской службе как инструменты пресечения коррупционного поведения.
14. Способы замещения государственных должностей государственной службы. Общая характеристика способов замещения государственных должностей.
15. Назначение как способ замещения должностей: правовая природа, содержание, последствия ошибочного назначения на должность. Зачисление на должность.
16. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
17. Трудовой договор (служебный контракт) как способ замещения государственной должности: правовая природа и сущность. Место и роль служебного контракта, порядок его заключения, содержание служебного контракта.
18. Должностной регламент государственного служащего.
19. Аттестация государственных гражданских служащих, как способ повышения уровня профессиональной компетентности.
20. Квалификационный экзамен, порядок их организации и прохождения.
21. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих.
22. Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.
23. Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих.
24. Служебная дисциплина, добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, и особенности ответственности государственных гражданских служащих за их несоблюдение.
25. Особенности правового регулирования прекращения государственной гражданской службы. Основания прекращения трудовых отношений по государственной гражданской службе: общие, специальные. Особенности порядка прекращения государственной гражданской службы. Гарантии

при прекращении государственной гражданской службы в целях соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

26. Особенности рассмотрения индивидуальных споров государственных гражданских служащих.

27. Понятие правоохранительной службы особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Особенности правового регулирования государственной военной служб.

29. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Понятие муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Местное самоуправление, муниципальная служба. Задачи и принципы муниципальной службы.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов общей профессиональной образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	(ПЗ,СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного гражданского служащего	УО	К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу	УО	МК	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	ММ	К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих	УО	АКС	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1.

					ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	УО	МК	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

Очная-заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы(темы)дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ,СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного гражданского служащего	УО	К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1.

					ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу	УО	МК	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	ММГ		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

Очная-заочная форма обучения (ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	руемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ,СЗ)	СРО	

1	2	3	4	5	6
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного гражданского служащего	УО	К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу	УО	МК	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы	ММГ		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2.

					ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗЗ,С З)	СР О	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация		К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного гражданского служащего			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу		МК	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	УО	УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение, полное ускоренное обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗЗ,С З)	СР О	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
2	Государственные гражданские должности, их классификация		К	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
3	Правовой статус государственного гражданского служащего			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
4	Правовое регулирование поступления на государственную службу			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2.

					ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
5	Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
6	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных Гражданских служащих			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
7	Правовое регулирование прекращения Государственной гражданской службы	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
8	Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
9	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной службы и военной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.
10	Особенности правового регулирования муниципальной службы			ПРВ	ИД-1 УК-11.1. ИД-2 УК-11.2. ИД-3 УК-11.1. ИД-4 УК-11.2. ИД-5 УК-11.1. ИД-6 УК-11.2.

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

УО–Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос

ПРВ–Проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.

К–Коллоквиум

РИ–Ролевая игра

АКС–Анализ конкретной ситуации

МК–Мини-конференция

ММГ–Метод малых групп

5.2. Оценочные средства текущего контроля Перечень практических (семинарских) заданий

Тема № 1: «Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы»

1. Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

2. На какие уровни подразделяется государственная гражданская служба Российской Федерации? Найдите в законодательстве подтверждение своим доводам. Приведите примеры

3. Какие принципы гражданской службы относятся к конституционным и организационным принципам? Ответ обоснуйте.

Тема № 2: «Государственные гражданские должности, их классификация»

1. В государственном органе произошло сокращение должностей государственной гражданской службы. В связи с этим была проведена внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия приняла решение, что служащий С. не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему иную должность. Приказом руководителя государственного органа его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы. С. не согласился с решением руководителя и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности. Представитель государственного органа в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы. Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.

2. В соответствии с решением аттестационной комиссии служащий М. был признан не соответствующим замещаемой должности гражданской службы. По истечении двух месяцев после проведения аттестации приказом руководителя структурного подразделения М. понижается в должности. М. обращается в суд с требованием о восстановлении его в прежней должности, с возмещением материального ущерба, возникшим в связи с незаконным, по его мнению, переводом, компенсации морального вреда. По результатам предыдущей аттестации он был признан соответствующим данной должности, по рекомендации аттестационной комиссии был включен в резерв на вышестоящую должность, в прошлом году прошел профессиональную переподготовку. В состав аттестационной комиссии, решением которой он признан не соответствующим должности гражданской службы, входил представитель органа по управлению государственной службой, который в настоящее время замещает его прежнюю должность. Какое решение вынесет суд?

3. Составьте перечень категорий должностей, которые замещаются без ограничения срока полномочий.

Тема № 3: «Правовой статус государственного гражданского служащего»

Задание:

1. Является ли закрытым перечень основных обязанностей гражданского служащего или нет, если нет то где и каким образом могут быть установлены дополнительные обязанности (приведите пример с указанием соответствующего нормативного акта)

Задачи:

1. В должностные обязанности сотрудника налоговой инспекции Гриценко входила проверка налоговой отчетности ряда организаций. После увольнения со службы Гриценко устроился работать фирму, оказывающую консалтинговые услуги по вопросам налогообложения.

Оцените правомерность действий Гриценко. Какие запреты установлены для гражданских служащих после увольнения со службы?

2. Начальник отдела администрации правительства Греков занимался преподавательской деятельностью в государственной академии управления. Занятия согласно учебному расписанию проходили в дневное время. Администрация вынесла Грекову предписание в течение одного месяца сделать выбор в пользу государственной службы либо педагогической деятельности. После истечения срока предупреждения, учитывая занимаемую должность и несоблюдение запретов для государственного служащего, администрация уволила Грекова за совершение грубого проступка.

Законно ли увольнение Грекова?

Тема № 4: «Правовое регулирование поступления на государственную службу»

1. Олькова обратилась в кадровое управление администрации Свердловской области с заявлением об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя отдела по работе с обращениями граждан.

Какие документы должны быть представлены ею для участия в конкурсе? Каков порядок проведения конкурса в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе?

2. Безработный Черепанов, узнав, что в Антимонопольном комитете имеется вакансия, обратился с заявлением о приеме на работу. В отделе кадров ему объяснили, что требуется сотрудник на младшую должность, которая замещается по конкурсу. На следующий день Черепанов принес документы для участия в конкурсе, однако ему сообщили, что принято решение об отмене конкурса и вакансия уже занята. Черепанов подал в прокуратуру жалобу на нарушение его права равного доступа к государственной службе.

В каких случаях поступление на государственную гражданскую службу осуществляется вне конкурса? Каковы последствия несоблюдения конкурсного порядка поступления на гражданскую службу?

Тема № 6: «Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на гражданской службе. Ответственность государственных гражданских служащих»

1. Правомерным ли было привлечение к дисциплинарной ответственности следующих государственных служащих:

– помощника прокурора города Ласточкина за нарушение правил дорожного движения, в результате которого произошло ДТП

– государственного нотариуса Кошкиной за разглашение сведений, которые стали ей известны в связи с осуществлением профессиональной деятельности (вариант: Кошкина была освобождена судом от обязанности сохранения тайны, так как против нее было возбуждено уголовное дело в связи с нарушением законодательства при совершении нотариального действия);

– начальника юридического отдела администрации управленческого округа субъекта РФ Цветкова в связи с тем, что судом был удовлетворен иск о восстановлении государственного служащего, незаконно уволенного с государственной службы (Цветков был представителем от администрации округа в суде)?

2. Руководитель государственного органа возложил на гражданского служащего Сидорова исполнение обязанностей временно отсутствующего Пашкова без дополнительной оплаты, ссылаясь на ненормированный характер службы, а также на должностной регламент, в котором предусмотрена взаимозаменяемость служащих. Сидоров отказался исполнять обязанности Пашкова и обратился в комиссию по служебным спорам. Руководитель издал приказ об освобождении Сидорова от замещаемой должности за нарушение установленного для гражданских служащих запрета прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

Оцените правомерность действий Сидорова и руководителя.

Тема № 7: «Правовое регулирование прекращения государственной гражданской службы»

Задачи:

1. Гражданский служащий Галкин на момент достижения предельного возраста находился в больнице. Несмотря на это, руководитель государственного органа уволил Галкина по данному основанию. Галкин обратился в суд с требованием о восстановлении в должности.

Какое решение примет суд?

2. Руководитель государственного органа издал правовой акт следующего содержания: уволить главного специалиста Панову 11 июля 2005 г. в связи с выходом Петровой из отпуска по уходу за ребенком. Срочный служебный контракт с Пановой считать расторгнутым. Основание: личное заявление Пановой; п.3 ст.35 федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Правильно ли руководитель государственного органа издал приказ? Оцените его действия с юридической точки зрения.

5.3. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика докладов

1. Государственная служба и многопартийная система в России.
2. Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Проблемы формирования эффективной государственной и муниципальной службы в Российской Федерации на современном этапе.
4. Конституционно-правовые способы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы.
5. Проблемы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
6. Общая характеристика государственной службы в странах Европейского Союза.
7. Правовое регулирование юридической ответственности государственных служащих в зарубежных странах.
8. Правовые способы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы, выявление и пресечение коррупционного поведения.
9. Государственная служба и административная реформа в Российской Федерации: понятие и соотношение.
10. Организационно-правовое взаимодействие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, в том числе в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.
11. Сущность государственной службы.
12. Законодательство Российской Федерации о государственной службе: состояние, проблемы, перспективы.
13. Особенности службы в органах МВД Российской Федерации.
14. Служба в налоговых органах Российской Федерации.
15. Служба в таможенных органах Российской Федерации.
16. Бюрократическая деформация личности и ее влияние на добросовестное исполнение профессиональных обязанностей.
17. История развития российского чиновничества.
18. Государственная и муниципальная служба: сходства и различия.
19. Государственная служба и государственное управление.
20. Право государственной службы (служебное право): понятие и место в системе российского права.

5.4. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к зачету

1. Эволюция государственной службы в Российской империи (XVIII-нач. XX в.).
2. Государственная служба в советский период (1917-1991 гг.)

3. Правовое регулирование государственной службы РФ в 90-е гг. XX в.
4. Основные направления реформирования государственной службы в современный период.
5. Место служебного права в правовой системе России.
6. Понятие и система государственной службы.
7. Понятие и виды государственных служащих.
8. Принципы государственной службы РФ
9. Государственная гражданская служба: понятие, виды, правовые основы.
10. Категории и группы должностей гражданской службы.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданским служащим.
13. Квалификационный экзамен.
14. Поступление на государственную гражданскую службу.
15. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, срок действия
16. Порядок проведения аттестации гражданских служащих.
17. Основания прекращения государственно-служебных отношений.
18. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
19. Права государственного служащего.
20. Обязанности государственного служащего.
21. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы
22. Запреты, связанные с прохождением государственной службы
23. Поощрения и ответственность на государственной гражданской службе.
24. Конфликт интересов: причины и процедура урегулирования в целях добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.
25. Система основных и дополнительных гарантий гражданских служащих.
26. Понятие и правовые основы муниципальной службы.
27. Понятие и виды должностей в органах местного самоуправления.
28. Принципы муниципальной службы.
29. Особенности правового статуса муниципального служащего.
30. Процесс прохождения муниципальной службы.

Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами)

1. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.* Государственный и муниципальный служащий не имеет право:

- а) заниматься педагогической
- б) научной деятельностью
- в) иной творческой деятельностью
- г) предпринимательской деятельностью

Правильный ответ: г)

2. *Укажите правильную последовательность* наложения дисциплинарного взыскания в случае неисполнения своих обязанностей. Какой вид взыскания получает госслужащий и муниципальный служащий?

- 1) Выговор
- 2) Замечание
- 3) Увольнение

Правильный ответ: 2-1-3

3. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.* Укажите, что не входит в круг прав государственного служащего согласно Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

Варианты ответов:

- 1) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 3) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации независимо от формы собственности

Правильный ответ: 2

4. Закончите следующее утверждение. Ответ следует записать цифрой: «Государственный и муниципальный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на... месяц».

Правильный ответ: один (или 1)

Раздел 7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, Текст Конституции, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская область и Херсонская область, приведен в соответствии с официальной публикацией на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), 6 октября 2022 г., N 0001202210060013) // [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 10 июля, 12, 25 декабря 2023 г.) "О системе государственной службы Российской Федерации"// [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 12, 25 декабря 2023 г.) "О воинской обязанности и военной службе"// [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 27 ноября, 12, 19, 25 декабря 2023 г.) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// [Электронный ресурс]: – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

7.2. Основная литература

1. Боброва, Д. Н. Государственная и муниципальная служба. Введение в специальность : учебное пособие / Д. Н. Боброва, Н. Д. Стрекалова, Н. Н. Фролова. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. — 140 с. — ISBN 978-5-8064-3233-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131701.html>

2. Брянцев И.И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87086.html>

3. Моттаева А.Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / Моттаева А.Б., Максимова Д.А., Янов И.Е.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>

7.3. Дополнительная литература

4. Ершова Н.А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего : конспект лекций / Ершова Н.А., Сергеева Н.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия,

2021. — 40 с. — ISBN 978-5-93916-901-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117249.html>

5. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / Митрофанова О.Н. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88802.html> т]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128044.html>

6. Трубицын К.В. Государственная и муниципальная служба : практикум / Трубицын К.В., Султанова А.В., Чечина О.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111609.html>

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/>— Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru/>— Гарант
3. Программное обеспечение для организации конференции

Раздел 8. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4GHz\O3Y 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\O3Y 4GB\500GB

3 личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);
- электронная почта;
- система компьютерного тестирования;
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART;
- система интернет-связи skype;
- телефонная связь;
- программное обеспечение для организации конференции.

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного усвоения лекционного материала обучающийся должен просмотреть учебную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь хотя бы представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в проделанной работе к лекции – формирование субъективного настроя на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с типовой рабочей программой или учебным руководством.

Проблемная лекция не только раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе, но и заставляет обучающего мыслить экономически грамотно, искать новые пути и средства решения наиболее сложных проблем. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, что надо не потеряться в этой информации. Обучающийся должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь проблемный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном повышении тона, изменения ритма, пауза и т.п.), обучающийся должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы и их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Запись лекции является важнейшим элементом работы обучающегося на лекции. Конспект позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка обучающихся – дословное конспектирование. Как правило, при записи слово в слово не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Искусство конспектирования сводится к навыкам свертывания информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и иными приемами, но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, обучающейся сокращает текст и строит свой, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, например, формулировки нормативных актов, определения основных криминологических категорий и законов. При этом обучающийся должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволит изначально усвоить экономические понятия, опираясь на главную идею, уяснить сущность.

В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, зачету, для дальнейшего изучения темы, на практике. Конспект лекций – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Тематическим планом изучения дисциплины предусмотрены практические занятия. Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы обучающихся.

Первый этап – усвоение теоретического материала. На первом этапе обучающийся должен отработать и усвоить учебно-программный вузовский материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение практического задания. Конкретно такое задание дается обучающемуся преподавателем в конце занятия, предшествующего практическому. Это может быть подготовка конспекта, план работы по той или иной ситуации, план беседы и т.п.

Задания должны быть выполнены письменно. Кроме того, по теоретическим вопросам обучающийся должен подготовить рабочие планы своих ответов на них.

Домашнее задание обучающийся готовит самостоятельно, уделяя на подготовку не менее трех часов. При выполнении домашнего задания он может пользоваться техническими средствами, учебной литературой, конспектами лекций и др. Рекомендуется чаще обращаться за консультациями и оказанием необходимой помощи к преподавателям кафедры.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Государственная и муниципальная служба

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным
планом)*

Дорошева Екатерина Валерьевна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)