

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)
Институт экономики и права
Кафедра «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ / Н.В. Дубив /
« ____ » _____ 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Форма обучения: очная, заочная

Курган 2024

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»**

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность «Документоведение и документационное обеспечение управ-
ления»

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часа).

Семестр: 4 семестр (очная форма обучения);
7 семестр (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины

Система государственной службы в современной России. Государствен-
ные должности государственной службы. Система федеральной государствен-
ной службы. Региональный уровень государственной службы. Муниципальная
служба. Поступление на государственную и муниципальную службы, ее про-
хождение и прекращение. Государственный и муниципальный служащий. От-
ветственность государственных и муниципальных служащих. Требования к
служебному поведению и профессиональная культура государственного (му-
ниципального) служащего. Кадровая политика и кадровая работа в системе
государственной и муниципальной службы.