

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)
Институт экономики и права

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

/ Н.В. Дубив /

« 17 » августа 2020г.

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, очно-заочная, заочная

Курган 2020

**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
управления»

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часа).

Семестр: 4 семестр (очная и очно-заочная формы обучения);

5 семестр (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины

Система государственной службы в современной России. Государственные должности государственной службы. Система федеральной государственной службы. Региональный уровень государственной службы. Муниципальная служба. Поступление на государственную и муниципальную службы, ее прохождение и прекращение. Государственный и муниципальный служащий. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы.