

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б.1.Б. 12. «Государственная и муниципальная служба»
для направления

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, прикладной бакалавриат
профиль «Муниципальное управление сельских территорий»

Квалификация выпускника – бакалавр

Факультет – экономический

Кафедра – гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права

Преподаватели, подготовившие рабочую программу: _____

к.и.н., доцент Филоненко Н.В..

Н. Филоненко

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014 г. № 1507.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права (протокол №__3__ от __14__10____2020__ г.)

Заведующий кафедрой _____



Плаксин В.Н.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол №3 от 20.10.2020).

Председатель методической комиссии _____



Запорожцева Л.А.

Рецензент: Руководитель Департамента аграрной политики Воронежской области Сапронов А.Ф.

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, ее место в структуре образовательной программы

Предмет дисциплины «Государственная и муниципальная служба» – деятельность государственных и муниципальных исполнительно-распорядительных органов и их сотрудников для достижения цели соответствующего территориального образования.

Согласно Конституции РФ местное самоуправление в РФ осуществляется в различных организационных формах. В своей совокупности эти формы образуют систему местного самоуправления в рамках соответствующих муниципальных образований, посредством которой обеспечивается решение вопросов местного значения, местной жизни. Единство системы местного самоуправления обусловлено тем, что она основывается на демократических принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, строится с учетом роли и функций местного самоуправления в обществе и государстве, а также исторических и иных местных традиций и определяется населением соответствующих муниципальных образований самостоятельно.

Цель освоения дисциплины состоит в овладении обучающимися необходимыми систематизированными теоретическими знаниями об основах государственной и муниципальной службы в РФ, а также в выработке прикладных навыков и умений позволяющих участвовать в осуществлении местного самоуправления в РФ.

Задачи:

- сформировать основы современных знаний в области государственной и муниципальной службы с учетом мирового и российского опыта;
- показать современную систему государственной и муниципальной службы в РФ и условия эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
- развить способность объективно оценивать профессиональную служебную деятельность, а также способность планировать профессиональный рост на государственной и муниципальной службе;
- приобрести навыки творческого разрешения возникающих практических ситуаций в системе государственной и муниципальной службы.

Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к базовой части (Б.1.Б.12) в структуре образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» базируется на знании общеобразовательной программы по следующим предметам: «Основы права», «Основы государственного и муниципального управления», «Введение в специальность».

Освоение данной дисциплины является основой для углубленного изучения дисциплин базовой части профессионального цикла: «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы управления персоналом», «Теория управления».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Компетенция | | Планируемые результаты обучения |
|-------------|--|---|
| Код | Название | |
| ОК-7 | способностью самоорганизации самообразованию | <p>знать: роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих</p> <p>иметь навыки: по самоорганизации и самообразованию при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственной и муниципальной службы</p> |
| ОПК-4 | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | <p>знать: основы делового общения и правила проведения переговоров, совещаний, выступлений на государственной и муниципальной службе</p> <p>уметь: использовать современную компьютерную технику</p> <p>иметь навыки: в проведении выступлений, совещаний, переговоров, в написании деловых писем с коллегами и представителями других государственных и муниципальных органов, в том числе и зарубежных</p> |
| ПК-18 | способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности | <p>знать: административные и должностные регламенты государственных и муниципальных органов и др. акты</p> <p>уметь: разрабатывать организационные действия для должностей государственной и муниципальной службы</p> <p>иметь навыки: оценки эффективности исполнения обязанностей государственными гражданскими и муниципальными служащими</p> |

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

| Виды работ | Очная форма обучения | | | | Заочная форма обучения | |
|------------|----------------------|-------------|-----------|----------------------|------------------------|-----------|
| | всего зач.ед./ часов | объём часов | | всего зач.ед./ часов | всего часов | |
| | | 3 семестр | 4 семестр | | 3 семестр | 4 семестр |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Общая трудоёмкость дисциплины | 5/180 | 2/72 | 3/108 | 5/180 | 2/72 | 3/108 |
| Общая контактная работа* | 85,4 | 42,65 | 42,75 | 30,9 | 14,15 | 16,75 |
| Общая самостоятельная работа (по учебному плану) | 94,6 | 29,35 | 65,25 | 149,1 | 57,85 | 91,25 |
| Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч. | 83 | 42,5 | 40,5 | 28,5 | 14 | 14,5 |
| лекции | 34 | 14 | 20 | 12 | 6 | 6 |
| практические занятия | 48 | 28 | 20 | 16 | 8 | 8 |
| лабораторные работы | | | | | | |
| групповые консультации | 1,0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 |
| Самостоятельная работа при проведении учебных занятий *** | 92,2 | 29,2 | 63 | 146,7 | 57,7 | 89 |
| Контактная работа текущего контроля, в т.ч. | | | | | | |
| защита контрольной работы | | | | | | |
| защита расчетно-графической работы | | | | | | |
| Самостоятельная работа текущего контроля, в т.ч. | | | | | | |
| выполнение контрольной работы | | | | | | |
| выполнение расчетно-графической работы | | | | | | |
| Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. | 26,6 | 8,85 | 17,75 | 26,6 | 8,85 | 17,75 |
| курсовая работа | | | | | | |
| курсовой проект | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---------------|-------|---------|---------------|-------|---------|
| зачет | 0,15 | 0,15 | | 0,15 | 0,15 | |
| экзамен | 0,25 | | 0,25 | 0,25 | | 0,25 |
| Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. | 2,4 | 0,15 | 2,25 | 2,4 | 0,15 | 2,25 |
| выполнение курсового проекта | | | | | | |
| выполнение курсовой работы | | | | | | |
| подготовка к зачету | 8,85 | 8,85 | | 8,85 | 8,85 | |
| подготовка к экзамену | 17,75 | | 17,75 | 17,75 | | 17,75 |
| Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен, курсовой проект (работа)) | Зачет/экзамен | зачет | Экзамен | Зачет/экзамен | зачет | Экзамен |

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

| № п/п | Раздел дисциплины | Л | ПЗ | СЗ | ЛР | СР |
|------------------------|---|----|----|----|----|-----|
| Очная форма обучения | | | | | | |
| 1 | Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы | 4 | 6 | - | - | 62 |
| 2 | Государственная гражданская служба РФ | 10 | 10 | - | - | |
| 3 | Муниципальная служба РФ | 10 | 10 | - | - | |
| 4 | Кадровая политика государственной и муниципальной службы | 8 | 8 | - | - | |
| 5 | Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих | 8 | 8 | - | - | |
| Заочная форма обучения | | | | | | |
| 1 | Теория формирования и развития государственной и муниципальной службы | 2 | - | - | - | 116 |
| 2 | Государственная гражданская служба РФ | 2 | 2 | - | - | |
| 3 | Муниципальная служба РФ | | 2 | - | - | |
| 4 | Кадровая политика государственной и муниципальной службы | 2 | 2 | - | - | |
| 5 | Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих | - | 2 | - | - | |

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел I. Теория формирования и развития государственной и муниципальной

службы

ТЕМА 1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы.

Теоретические основы государственной и муниципальной службы в РФ. Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба. Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба. Принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы. Нормативная правовая база государственной и муниципальной службы в РФ

ТЕМА 2. Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы.

Основные тенденции реформ государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Отечественный опыт государственной и муниципальной службы. Реформы Петра I. Развитие государственной службы в первой половине XIX века. Советский период развития гражданской службы. Правовые предпосылки реформирования государственной и муниципальной службы. Этапы реформы системы государственной службы в РФ.

Раздел II. Государственная гражданская служба РФ

ТЕМА 3. Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ.

Категории и группы должностей на государственной гражданской службе. Соотношение групп и категорий должностей на государственной гражданской службе. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы в субъектах РФ.

ТЕМА 4. Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Классные чины, соответствующие группам должностей федеральной государственной гражданской службы. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.

Основные квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Квалификационные требования к стажу гражданской службы. Квалификационные требования к уровню и характеру профессиональных знаний государственных гражданских служащих. Требования, предъявляемые к деловым и личным качествам государственных гражданских служащих. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

ТЕМА 5. Статус государственного гражданского служащего.

Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Должностной регламент государственных гражданских служащих и его основные

составляющие. Основные права гражданского служащего. Основные обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой.

ТЕМА 6. Поступление на государственную гражданскую службу.

Общий порядок и условия поступления на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы не проводится. Условия, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы может не проводиться. Служебный контракт: существенные и дополнительные условия. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Срочный служебный контракт. Предельный возраст пребывания на гражданской службе.

ТЕМА 7. Прохождение государственной гражданской службы.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего. Цель проведения аттестации государственных гражданских служащих. Порядок и условия проведения аттестации государственных гражданских служащих. Состав и деятельность аттестационной комиссии. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Критерии оценки государственных гражданских служащих при проведении квалификационного экзамена. Решение, принимаемое комиссией по результатам квалификационного экзамена.

Раздел III. Муниципальная служба в РФ

ТЕМА 8. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

Муниципальная служба: понятие и принципы осуществления. Муниципальная служба как институт публичного управления. Эффективность деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Особенности взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.

ТЕМА 9. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

Органы местного самоуправления, в которых осуществляется муниципальная служба. Должности муниципальной службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей муниципальной службы в субъект РФ. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Классные чины муниципальных служащих. Соответствие классных чинов группам должностей муниципальной службы.

ТЕМА 10. Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего.

Нормативно-правовые акты, устанавливающие статус муниципального служащего. Специфика реализации статуса муниципального служащего. Индивидуальный и специальный правовой статус муниципального служащего. Основные права муниципального служащего. Основные обязанности

муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой.

ТЕМА 11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

Требования, предъявляемые к кандидатам, поступающим на муниципальную службу. Документы, предоставляемые гражданами при поступлении на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Трудовой договор (контракт). Аттестация муниципальных служащих. Отзыв о служебной деятельности муниципального служащего. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

ТЕМА 12. Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ.

Условия успешного реформирования и развития системы муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы и их цель. Основные мероприятия программы развития муниципальной службы.

Раздел IV. Кадровая политика государственной и муниципальной службы

ТЕМА 13. Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы.

Государственная и муниципальная кадровая политика - главные направления кадровой политики. Проблемы современной государственной и муниципальной кадровой политики. Цель кадровой политики государственной и муниципальной службы. Управление развитием кадрового потенциала государственной и муниципальной службы. Задачи и основные принципы кадровой политики.

ТЕМА 14. Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего.

Персональные данные государственного и муниципального служащего: понятие и нормативное регулирование. Получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование персональных данных государственного и муниципального служащего. Ответственность за нарушение норм регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных. Личное дело государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела.

ТЕМА 15. Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые технологии персонала государственной и муниципальной службы.

Механизмы формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы. Содержание кадровой работы на муниципальной службе. Требования к служебному поведению гражданских служащих и урегулирование конфликта интересов. Группы кадровых технологий, применяемые в управлении персоналом государственной и муниципальной службы.

ТЕМА 16. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.

Организационно-правовые основы формирования и развития кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Принципы формирования и функционирования кадрового резерва. Отбор кандидатов для включения в резерв

кадров в системе государственной и муниципальной службы. Федеральный портал управленческих кадров.

Раздел V. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

ТЕМА 17. Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих.

Мотивация деятельности государственного и муниципального служащего. Денежное содержание государственного и муниципального служащего: основные и дополнительные выплаты. Оклад месячного денежного содержания. Состав дополнительных выплат. Особые условия оплаты труда. Состав фонда оплаты труда гражданских служащих. Поощрения и награждения государственного и муниципального служащего. Служебная дисциплина. Отпуск государственного и муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые государственному и муниципальному служащему.

ТЕМА 18. Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Понятие профессиональная этика. Этика государственной и муниципальной службы. Профессиональные этические кодексы. Цели принятия кодекса этики и служебного поведения на государственной и муниципальной службы. Принципы профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Порядочность. Независимость от финансового интереса. Объективность. Ответственность. Открытость. Самоотверженность. Профессионализм. Здравый смысл. Репутация честного и надежного человека. Совесть. Толерантность....

ТЕМА 19. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих.

Основания для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку. Цель, вид, форма и продолжительность дополнительного профессионального образования. Направления дополнительного профессионального образования. Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

ТЕМА 20. Ротация государственных и муниципальных служащих.

Понятие и задачи ротации государственного и муниципального служащего. Цели ротации. Виды ротации. Принципы проведения ротации. Механизм применения ротации. Процедура ротации. Система ротации. Срочность проведения ротации. Плановость ротации в государственных и муниципальных органах. Гарантии государственному и муниципальному служащему при назначении его на должность в порядке ротации.

4.3. Перечень тем лекций

| № п/п | Тема лекции | Объём, часов | | |
|-------|--------------------------------------|----------------|---------|--|
| | | Форма обучения | | |
| | | Очная | Заочная | |
| 1 | Понятие и принципы государственной и | 2 | 2 | |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | муниципальной службы. Нормативно-правовое обеспечение формирования и развития государственной и муниципальной службы. | | | |
| 2 | Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Зарубежный и отечественный опыт развития государственной и муниципальной службы. | 2 | | |
| 3 | Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы РФ. | 2 | | |
| 4 | Классные чины государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. | 2 | | |
| 5 | Статус государственного гражданского служащего. | 2 | | |
| 6 | Поступление на государственную гражданскую службу. | 2 | 2 | |
| 7 | Прохождение государственной гражданской службы. | 2 | | |
| 8 | Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ | 2 | | |
| 9 | Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. | 2 | | |
| 10 | Статус муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего. | 2 | 2 | |
| 11 | Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. | 2 | | |
| 12 | Практика развития программ муниципальной службы в субъектах РФ. | 2 | | |
| 13 | Цели и задачи кадровой политики государственной и муниципальной службы. | 2 | | |
| 14 | Персональные данные государственного и муниципального служащего. Порядок ведения личного дела государственного и муниципального служащего. | 2 | | - |
| 15 | Кадровая работа государственной и муниципальной службы. Современные кадровые технологии персонала государственной и муниципальной службы. | 2 | 2 | |
| 16 | Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе. | 2 | | |
| 17 | Мотивация и стимулирование труда государственных и муниципальных служащих. | 1 | | |
| 18 | Профессиональная этика и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих. | 1 | 2 | |
| 19 | Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских и муниципальных служащих. | 1 | 2 | |

| | | | | |
|--------|---|----|----|--|
| 20 | Ротация государственных и муниципальных служащих. | 1 | 2 | |
| Итого: | | 34 | 12 | |

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

| № п/п | Тема практического занятия | Объём, часов | | |
|-------|--|----------------|---------|--|
| | | Форма обучения | | |
| | | Очная | Заочная | |
| 1 | Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба | 2 | | |
| 2 | Полномочия руководителей федеральных государственных органов (должностных лиц) в сфере государственной службы | 2 | 2 | |
| 3 | Понятие, отличительные черты и признаки государственной службы, муниципальной службы | 2 | | |
| 4 | Теоретические основы государственной и муниципальной службы в РФ | 2 | | |
| 5 | Принципы государственной и муниципальной службы | 2 | | |
| 6 | Нормативная правовая база государственной и муниципальной службы в РФ | 2 | | |
| 7 | Организация государственной и муниципальной службы в РФ | 2 | 2 | |
| 8 | Должности государственной и муниципальной службы | 2 | | |
| 9 | Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба | 2 | | |
| 10 | Прием на государственную и муниципальную службу, ее прохождение | 2 | | |
| 11 | Правовой статус государственного и муниципального служащего | 2 | | |
| 12 | Гарантии для государственного и муниципального служащего | 2 | | |
| 13 | Ответственность государственного и муниципального служащего | 2 | 2 | |
| 14 | Прекращение государственной и муниципальной службы | 2 | | |
| 15 | Кадровая политика на государственной и муниципальной службе | 2 | | |
| 16 | Кадровая работа на государственной и муниципальной службе | 2 | 2 | |
| 17 | Аттестация государственных и муниципальных служащих | 2 | 2 | |
| 18 | Квалификационный экзамен на государственной и муниципальной службе | 2 | 2 | |
| 19 | Переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного и муниципального | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--------|--|----|----|--|
| | служащего | | | |
| 20 | Ротация кадров на государственной и муниципальной службе | 4 | 2 | |
| 21 | Резерв кадров на государственной и муниципальной службе | 4 | 2 | |
| Итого: | | 48 | 16 | |

4.5. Перечень тем лабораторных работ - не предусмотрен

4.6. Виды самостоятельной работы обучающихся и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Перечень методических рекомендаций обучающимся по закреплению и углублению полученных на аудиторных занятиях знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям:

1. Сравнительный анализ сведений по изучаемой теме, полученных из различных источников.
 2. Устный пересказ изученного материала.
 3. Письменное изложение изученного материала.
 4. Взаимоконтроль и взаимопроверка знаний обучающихся.
 5. Применение полученных знаний при решении практических задач.
 6. Репетиционное выступление перед обучающимися.
 7. Подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.
 8. Составление задач и упражнений на практическое разрешение ситуаций применительно к изучаемой теме.
 9. Самоанализ и самооценка личностных качеств и поведения в конфликте на основе полученных знаний и соответствующих методик психологического тестирования.
- Соответственно конкретным темам семинарских занятий обучающимся могут быть даны иные рекомендации.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ

1. Природа, сущность и понятие государственной службы.
2. Система государственной службы в России: правовые и организационные основы
3. Виды государственной службы и их основные виды.
4. История развития государственной службы в России
5. Государственная гражданская служба, ее принципы и виды.
6. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.
7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации (на примере...).
8. Особенности профессиональной деятельности государственного

гражданского (муниципального) служащего

9. Юридическая ответственность на государственной гражданской (муниципальной) службе: понятие и виды

10. Система социальных гарантий государственных гражданских (муниципальных) служащих

11. Реформа государственной гражданской службы в современной России: этапы и направления

12. Служебный контракт, заключенный при поступлении на государственную гражданскую службу.

13. Основания и последствия прекращения служебного контракта государственной гражданской службы.

14. Социально-правовой статус государственного гражданского служащего: особенности и возможности оптимизации

15. Развитие системы дополнительного профессионального образования на государственной гражданской (муниципальной) службе

16. Антикоррупционные механизмы в системе государственной гражданской (муниципальной) службы

17. Совершенствование работы по предупреждению коррупции на государственной гражданской (муниципальной) службе

18. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской (муниципальной) службе

19. Работа с кадровым резервом на государственной гражданской (муниципальной) службе

20. Конфликт интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе как антикоррупционный механизм: правовые и организационные аспекты

21. Оценка персонала на государственной гражданской (муниципальной) службе

22. Требования к профессиональной квалификации государственного и муниципального служащего

23. Отпуск государственного гражданского и муниципального служащих: виды и особенности.

24. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

25. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.

26. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.

27. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.

28. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу: правовые и организационные основы

29. Организация внеконкурсного поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу

30. Современные механизмы стимулирования государственных гражданских (муниципальных) служащих

31. Совершенствование системы государственных гарантий на государственной

(муниципальной) службе

32. Реализация конституционного права на равный доступ граждан к государственной службе

33. Предупреждение конфликта интересов и профессиональная этика на государственной гражданской (муниципальной) службе

34. Порядок урегулирования служебных споров на государственной гражданской (муниципальной) службе

35. Стандарты антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих: разработка и поведение

36. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских (муниципальных) служащих

37. Конкурс на замещение должности государственной гражданской (муниципальной) службы

38. Основания и порядок освобождения от должности государственной гражданской (муниципальной) службы

39. Виды ответственности государственного гражданского (муниципального) служащего

40. Механизмы предотвращения коррупции на государственной гражданской (муниципальной) службе

41. Механизмы профилактики коррупции на государственной гражданской (муниципальной) службе

42. Должностные преступления и методы борьбы с ними

43. Механизм ротации государственных гражданских (муниципальных) служащих

44. Внедрение современных методик стимулирования государственных гражданских (муниципальных) служащих

45. Организация кадровой работы в органах государственной власти

46. Требования (запреты и ограничения) к государственному гражданскому (муниципальному) служащему

47. Программы профессионального развития государственного гражданского (муниципального) служащего

48. Регламентация работы государственного гражданского (муниципального) служащего

49. Споры (индивидуальные и коллективные) на государственной гражданской (муниципальной) службе

50. Аттестация на государственной гражданской (муниципальной) службе как форма оценки государственных гражданских (муниципальных) служащих

51. Квалификационный экзамен на государственной гражданской (муниципальной) службе как форма оценки государственных гражданских (муниципальных) служащих

52. Проблемы подготовки кадров и обеспечения их деятельности в системе государственной гражданской службы

53. Кодекс этики и служебного поведения как элемент регулирования профессиональной деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих

54. Должностные и административные регламенты как элемент повышения эффективности государственной гражданской (муниципальной) службы.

55. Принципы государственной гражданской службы и их реализация на практике.

56. Нормативно-правовое регулирование поступления и прохождения государственной службы в Российской Федерации.

57. Условия поступления и порядок подачи документов при поступлении на государственную гражданскую (муниципальную) службу.

58. Этические требования к государственному и муниципальному служащему и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.

59. Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе.

60. Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы.

61. Обеспечение реализации принципа равного доступа к государственной гражданской службе в РФ.

62. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы и их реализация в Воронежской области.

63. Испытание как организационно-правовая форма определения профессиональной пригодности государственного гражданского служащего РФ.

64. Основные направления совершенствования системы государственного управления.

65. Взаимосвязь эффективности реализации принципов государственной гражданской службы и обеспечения конституционных прав человека и гражданина в Российской Федерации.

4.6.3. Перечень тем рефератов – не предусмотрен

4.6.4. Перечень тем для самостоятельного изучения обучающихся

| № п/п | Тема самостоятельной работы | Учебно-методическое обеспечение | Объём часов | | |
|--------|--|---|----------------|---------|--|
| | | | Форма обучения | | |
| | | | Очная | Заочная | |
| 1 | Основы государственной гражданской службы субъектов РФ | Филоненко Н.В. Государственная и муниципальная служба: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки и «Государственное и муниципальное управление» / сост. Н.В. Филоненко. – Воронеж: ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, 2019. – 72 с | 8 | 10 | |
| 2 | Особенности организации и прохождения военной службы | | 4 | 10 | |
| 3 | Особенности организации и прохождения правоохранительной службы | | 12 | 10 | |
| 4 | Особенности прохождения службы прокурорами и следователями органов и учреждений прокуратуры | | 12 | 10 | |
| 5 | Государственная служба лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы | | 12 | 10 | |
| 6 | Особенности прохождения службы сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотиков. | | 6 | 10 | |
| 7 | Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов | | 4 | 10 | |
| 8 | Государственная служба судебных приставов | | 6 | 10 | |
| 9 | Государственная служба лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи | | 8 | 10 | |
| 10 | Государственная служба российского казачества | | 6 | 6 | |
| Итого: | | | 94,6 | 149,1 | |

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы обучающихся не предусмотрены

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

| № п/п | Форма занятия | Тема занятия | Интерактивный метод | Объем, ч |
|-------|---------------------------|--|---|----------|
| 1 | Занятие семинарского типа | Государственные органы Российской Федерации и субъектов РФ, в аппаратах и структурных подразделениях которых осуществляется государственная служба | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |
| 2 | Занятие семинарского типа | Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |
| 3 | Занятие семинарского типа | Понятие, отличительные черты и признаки государственной службы, муниципальной службы | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |
| 4 | Занятие семинарского типа | Управление государственной и муниципальной службой: субъекты, объекты, цели, функции, методы | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |
| 5 | Занятие семинарского типа | Должности государственной и муниципальной службы | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |
| 6 | Занятие семинарского типа | Гарантии для государственного и муниципального служащего | Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение. | 2 |

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в ФОС.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

| Тип рекоменда- ций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|--------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. Основная литература | Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы [электронный ресурс]: Учебник / Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 391 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] | ЭИ |
| | Клепиков С. Н. Государственная служба: учеб. пособие / С. Н. Клепиков; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2007 - 126 с [ЦИТ 3441] [ПТ] | 49 |
| | Овсянко Д. М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 521400 "Юриспруденция" и по специальностям 021100 "Юриспруденция", 023100 "Правоохранительная деятельность" / Д. М. Овсянко - М.: Юрист, 2008 - 446 с. | 20 |
| | Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.В. Черепанов - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 - 680 с | 15 |
| | Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления [электронный ресурс]: Учебник / Институт государства и права Российской академии наук - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019 - 400 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] | ЭИ |
| | Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба [электронный ресурс]: Учебное пособие / Московский финансово-промышленный университет "Синергия" - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 208 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] | ЭИ |
| 1.2. Дополнительная литература | Астафичев П. А. Муниципальное право России [электронный ресурс]: Учебное пособие / Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева - Москва: Издательский Центр РИОР, 2010 - 368 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] | ЭИ |
| | Кабашов С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации: учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / С. Ю. Кабашов - М.: Флинта, 2010 - 352 с. | 14 |
| | Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [электронный ресурс]: Учебное пособие / Башкирская академия государственной службы и | ЭИ |

| Тип рекоменда- ций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|----------------------------|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | управления при Главе Республики Башкортостан - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 192 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] | |
| | Кутафин О. Е. Муниципальное право Российской Федерации: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / О. Е. Кутафин, В. И. Фадеев - Москва: Юристъ, 2004 - 560 с. | 37 |
| | Муниципальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 021100 (030501) "Юриспруденция", 030505 (023100) "Правоохранительная деятельность", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)" / под ред. А. Н. Кокотова - М.: Юрайт, 2011 - 508 с | 33 |
| 2.2. Методические издания | Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки "Государственное и муниципальное управление" / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филоненко ; под общ. ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] | ЭИ |
| | Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы для обучающихся направления подготовки "Государственное и муниципальное управление" / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филоненко ; под общ. ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] | ЭИ |
| | Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филоненко ; под общ. ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] | ЭИ |
| | Муниципальное управление развитием сельских территорий [Электронный ресурс]: курс лекций для обучающихся направления подготовки "Государственное и муниципальное управление" / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филоненко ; под общ. ред. В. Н. Плаксина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] | ЭИ |
| 2.3. Периодические издания | Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012- | в подписке |
| | Конституционное и муниципальное право: научно- | в подписке |

| Тип рекомендаций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|------------------|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | практический и информационный журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012- | |
| | Муниципальная служба : правовые вопросы: научно-практический журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012 | в подписке |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплин

| Создатель сайта | Адрес сайта |
|---|--|
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | http://www.ed.gov.ru |
| Правительство РФ | www.government.ru |
| Российская газета | www.rg.ru |
| Сервер органов государственной власти РФ | http://www.gov.ru |

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

| Учебный год | № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия |
|-------------|-------|--|-------------------------|
| 2017/2018 | 1. | Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ») | 08.08.2017 – 08.08.2018 |
| | 2. | Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2017 – 31.12.2017 |
| | 3. | Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2018 – 31.12.2018 |
| | 4. | Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Рукопт») | 20.06.2017 – 20.06.2018 |
| | 5. | Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library) | 12.12.2017 – 11.12.2018 |
| | 6. | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 7. | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2018/2019 | 1. | Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ») | 24.09.2018 – 24.09.2019 |
| | 2. | Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2018 – 31.12.2018 |
| | 3. | Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2019 – 31.12.2019 |
| | 4. | Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ) | 25.07.2018 – 30.07.2019 |
| | 5. | Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018 | 04.07.2018 – 31.07.2019 |
| | 6. | Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks) | 25.07.2018 – 25.01.2019 |
| | 7. | Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks) | 25.01.2019 – 31.07.2019 |

| | | | |
|-----------|-----|--|-------------------------|
| | 8. | Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library) | 12.12.2017 – 11.12.2018 |
| | 9. | Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library) | 22.10.2018 – 21.10.2019 |
| | 10. | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 11. | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2019/2020 | 1. | Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ») | 24.09.2019 – 24.09.2020 |
| | 2. | Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2020-31.12.2020 |
| | 3. | Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2019 – 31.12.2019 |
| | 4. | Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019 | 01.08.2019 – 30.07.2020 |
| | 5. | Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks) | 01.08.2019 - 31.07.2020 |
| | 6. | Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library) | 22.10.2018 – 21.10.2019 |
| | 7. | Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library) | 28.11.2019-27.11.2020 |
| | 8. | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 9. | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2020/2021 | 1. | Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ») | 14.09.2020 – 13.09.2021 |
| | 2. | Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2020 – 31.12.2020 |
| | 3. | Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО)) | 01.08.2020 – 31.07.2021 |
| | 4. | Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks) | 01.08.2020 – 31.07.2021 |
| | 5. | Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library) | 28.11.2019-27.11.2020 |
| | 6. | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 7. | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

| № п/п | Вид учебного занятия | Наименование программного обеспечения | Функция программного обеспечения | | |
|-------|---------------------------|--|----------------------------------|--------------|-----------|
| | | | контроль | моделирующая | обучающая |
| 1 | занятия лекционного типа | MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explore | | | + |
| 2 | занятия семинарского типа | MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Elearning | + | | + |

6.3.2. Аудио- и видео- пособия – не предусмотрены

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

| № п/п | Тема лекции-презентации | Объем |
|-------|--|-------|
| 1 | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, виды, структура. | 2 |
| 2 | Урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе | 2 |
| 3 | Органы местного самоуправления, в структурных подразделениях которых осуществляется муниципальная служба | 2 |

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

| | |
|---|--|
| Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия | 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1 |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explore | 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1 |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия | 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1 |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского | |

| | |
|--|---|
| <p>типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, используемое программное обеспечение -MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, Elearning</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров</p> <p>Помещение для самостоятельной работы, курсового проектирования: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p> | <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.370, 364, 148</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а</p> |
|--|---|

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами




| Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование | Кафедра, с которой проводилось согласование | Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования |
|---|---|--|
| Основы права | Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права | нет согласовано |
| Основы государственного и муниципального управления | Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права | нет согласовано |
| Введение в специальность | Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права | нет согласовано |
| Этика государственной и муниципальной службы | Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права | нет согласовано |
| Теория управления | Управления и маркетинга в АПК | нет согласовано |

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Основы управления персоналом | Управления и маркетинга в АПК | нет согласовано |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------|

Приложение 1
Лист изменений рабочей программы

| Номер изменения | Номер протокола заседания кафедры и дата | Страницы с изменениями | Перечень откорректированных пунктов | ФИО зав. кафедрой, подпись |
|-----------------|--|------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 2
Лист периодических проверок рабочей программы

| Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись | Дата | Потребность в корректировке | Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений |
|---|-------------------------------|---|---|
| Зав.кафедрой Плаксин В.Н.  | протокол № 3 от 14.10.2020 г. | Рабочая программа актуализирована на 2020-2021 учебный год для набора 2020 г. | |
| Зав.кафедрой Филоненко Н.В.  | Протокол №11 от 15.06.2021 | Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года | потребность в корректировке отсутствует |
| ВРИО Зав.каф. истории, философии и социальнополитических наук Иконников С.А.  | протокол №3 от 05.05.2022 | Все страницы с названием кафедры | В связи с переименованием с 1 марта 2022 г. кафедры гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права в кафедру истории, философии и социально-политических дисциплин (Приказ № |

