

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук
Кафедра документоведения и архивоведения



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«14» сентября 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки Организация делопроизводства в органах
законодательной, исполнительной и судебной власти

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Курс ОФО – 1, ЗФО – 2

Луганск, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профилю Организация делопроизводства в органах законодательной, исполнительной и судебной власти очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изменениями и дополнениями); Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н; Профессиональным стандартом «Специалист архива», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 марта 2021 г. № 140н.

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Ульченко Юлия Викторовна;
ассистент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Шарамет Екатерина Александровна.

Утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения

Протокол от « 13 » сентября 20 26 г. № 7

Заведующий кафедрой

documents and archival studies



Ульченко Ю.В.

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института истории, международных отношений и социально-политических наук

Протокол от « 13 » сентября 20 26 г. № 5

Председатель учебно-методической

комиссии Института истории,

международных отношений

и социально-политических наук



Акиншева И.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования



Савенков В.В.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины – сформировать у обучающихся целостного представления о системе государственной и муниципальной службы в РФ, её правовых основах, принципах, механизмах функционирования и кадровых технологиях.

Задачи дисциплины – изучить нормативно-правовую базу государственной и муниципальной службы; освоить классификацию видов государственной службы и должностей; понять механизмы поступления, прохождения и прекращения службы; сформировать навыки работы с кадровыми процедурами и нормативными документами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются: знания основных представлений о системе государственной и муниципальной службы, видах государственных и муниципальных должностей, правовом статусе государственных и муниципальных служащих, а также норм служебной этики и деловой коммуникации; умения обобщать учебный материал, логически излагать информацию в устной и письменной форме, анализировать нормативные правовые акты, регулирующие государственную и муниципальную службу; владение навыками делового общения, самостоятельной работы с литературой, соблюдения этических норм служебного поведения в профессиональной среде.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык и культура речи», «Введение в профессиональную деятельность» и служит основой для последующего изучения дисциплины «Этика государственных и муниципальных служащих».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-5	ОПК-5.1. Самостоятельно работает с письменными историческими источниками информации, анализирует и интерпретирует их	Знает: этапы работы с письменными историческими источниками информации; Умеет: анализировать и интерпретировать письменные исторические источники информации; Владеет навыками: отбора и

		синтеза информации
--	--	--------------------

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов /зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 зач. ед.)	144 (4 зач. ед.)
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	64	16
Лекции	16	8
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	48	8
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Контроль	27	9
Самостоятельная работа студента (всего часов)	53	119
Форма аттестации	Экзамен	Экзамен

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации

Государственная служба как публично-правовой институт: понятие, цели и функции. Виды государственной службы: гражданская, военная и правоохранительная служба. Отличия, правовые режимы, особенности статуса служащих. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Государственная служба и государственное управление: соотношение понятий. Источники правового регулирования: Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ», № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие, принципы, классификация

Понятие государственной гражданской службы, её отличие от других видов государственной службы. Принципы гражданской службы (ст. 4 Закона № 79-ФЗ). Классификация должностей: категории (руководители, помощники, специалисты, обеспечивающие специалисты) и группы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие). Классные чины гражданской службы: порядок присвоения и сохранения. Реестр должностей государственной гражданской службы.

Тема 3. Правовой статус гражданского служащего

Понятие и признаки гражданского служащего. Общие и специальные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Ответственность гражданского служащего: дисциплинарная, административная, уголовная, материальная.

Тема 4. Поступление на гражданскую службу и прохождение службы

Конкурсный порядок поступления на гражданскую службу: условия, этапы, оценка кандидатов. Понятие, стороны, содержание и сроки служебного контракта. Испытательный срок. Порядок присвоения классных чинов, повышение и понижение в должности. Аттестация гражданских служащих: цели, порядок, правовые последствия. Основания и порядок прекращения службы (расторжение контракта).

Тема 5. Кадровая работа

Направления и формы кадровой работы на гражданской службе. Порядок формирования и использования кадрового резерва. Дополнительное профессиональное образование служащих.

Тема 6. Понятие, правовое регулирование и принципы муниципальной службы

Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Правовое регулирование: Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», муниципальные правовые акты. Принципы муниципальной службы. Общее и особенное соотношение государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственной власти.

Тема 7. Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы

Классификация по группам и категориям должностей муниципальной службы. Права, обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего. Поступление на муниципальную службу: конкурс, контракт. Прохождение муниципальной службы: аттестация, квалификационный экзамен, основания и порядок прекращения службы.

Тема 8. Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе

Коррупция как системная угроза: понятие, формы проявления. Конфликт интересов, декларирование доходов, антикоррупционные меры. Этический кодекс гражданского и муниципального служащего и служебного поведения. Контроль и надзор за деятельностью служащих: роль прокуратуры, органов внутреннего контроля, общественных институтов.

4.3. Лекции

п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма

1 семестр / 5 триместр			
1.	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации	2	2
2.	Государственная гражданская служба: понятие, принципы, классификация	2	
3.	Правовой статус гражданского служащего	2	
4	Поступление на гражданскую службу и прохождение службы	2	
5	Кадровая работа	2	2
6	Понятие, правовое регулирование и принципы муниципальной службы	2	
7	Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы	2	
8	Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе	2	
1 семестр / 6 триместр			
1	Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы	-	2
2	Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе	-	2
Итого:		16	8

4.4. Практические/ семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1 семестр / 6 триместр			
1.	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации	6	2
2.	Государственная гражданская служба: понятие, принципы, классификация	6	
3.	Правовой статус гражданского служащего	6	2
4	Поступление на гражданскую службу и прохождение службы	6	
5	Кадровая работа	6	2
6	Понятие, правовое регулирование и принципы муниципальной службы	6	
7	Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы	6	2
8	Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе	6	
Итого:		48	8

4.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела/темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1 семестр / 5 триместр				
1	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации	Написание рефератов	8	16
2	Государственная гражданская служба: понятие, принципы, классификация	Участие в подготовке проекта	8	16
3	Правовой статус гражданского служащего	Участие в подготовке проекта	8	-
4	Поступление на гражданскую службу и прохождение службы	Участие в подготовке проекта	6	-
5	Кадровая работа	Участие в подготовке проекта	6	-
6	Понятие, правовое регулирование и принципы	Написание рефератов	6	-

	муниципальной службы			
7	Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы	Написание рефератов	6	-
8	Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе	Написание рефератов	5	-
1 семестр / 6 триместр				
1	Правовой статус гражданского служащего	Участие в подготовке проекта	-	15
2	Поступление на гражданскую службу и прохождение службы	Участие в подготовке проекта	-	15
3	Кадровая работа	Участие в подготовке проекта	-	15
4	Понятие, правовое регулирование и принципы муниципальной службы	Написание рефератов	-	15
5	Правовой статус муниципального служащего и прохождение муниципальной службы	Написание рефератов	-	15
6	Противодействие коррупции и этика на государственной и муниципальной службе	Написание рефератов	-	12
Итого:			53	119

4.7. Курсовые работы/ проекты.

Учебным планом не предусмотрены.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.

Проектная технология: групповая работа студентов в процессе подготовки археографической публикации.

Технологии проблемного обучения: метод проблемных заданий, метод эвристической беседы.

Интерактивные технологии: мозговой штурм, работа в малых группах. В рамках данной образовательной технологии основными формами

организации учебного процесса явились: упражнения по применению знаний, доклады студентов, выступления на практических занятиях, подготовка студентами совместных презентаций.

Помимо этого, при изучении дисциплины используются традиционные методы обучения: лекции, практические занятия.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в форме устных ответов на практических занятиях и защиты учебного проекта.

Учитывая прикладной характер археографии как учебной дисциплины, оценивание производится по двум направлениям:

- оценивание теоретических знаний студента (устные ответы на практических занятиях и ответ на экзамене);
- оценивание практических умений и навыков по археографии (участие в учебном проекте).

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учётом поправок 2020 г.).
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021).
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 08.03.2026).
4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2025).
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 20.02.2026).
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. 2024).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 26.07.2026).

8. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации...» (ред. от 30.04.2021).

9. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021).

10. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

11. Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации».

12. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (ред. от 10.10.2024).

13. Указ Президента РФ от 21.02.2019 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 26.06.2023).

14. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

15. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

16. Приказ Минздрава России от 14.04.2025 № 201н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими...».

Основная учебная литература

17. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 323 с. — ISBN 978-5-534-14243-3.

18. Охотский, Е. В. [и др.] Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 409 с..

19. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба : учебник / В. Д. Граждан. — М.: КноРус / Юрайт, 2013 (послед. переизд. — 2022). — 468 с..

20. Журавлёв, С. И. [и др.] Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под ред. С. И. Журавлёва, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 305 с..

21. Кабашов, С. Ю. Государственная служба : учебник / С. Ю. Кабашов. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 286 с. — (Высшее образование. Бакалавриат).

22. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2022. — 399 с.

Дополнительная и специальная литература:

23. Кочетков, А. В. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров / А. В. Кочетков, Г. А. Сульдина, Т. В. Халилова, Т. А. Занко ; Под общ. ред. Е. В. Охотского. — М.: Юрайт, 2014. — 556 с..

24. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Д. Ю. Знаменский. — СПб. : Интермедия, 2013.

25. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров / А. М. Кузнецов. — М. : Юрайт, 2014. — 253 с.

26. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для бакалавров / Н. А. Омельченко. — М. : Юрайт, 2013.

27. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 314 с.

28. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 207 с.

29. Братановский, С. Н. Административно-правовые основы государственной службы в России : учебное пособие / С. Н. Братановский, С. А. Кочерга, М. С. Братановская. — М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. — 204 с.

30. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учеб. пособие для студентов вузов / В. В. Черепанов, В. П. Иванов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

Методические указания и рекомендации

31. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания для выполнения курсовой работы / М. Н. Купряева. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2024. — 23 с. — URL (направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»).

32. Чеботарева И. Ю. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие [Электронный ресурс] / Чеботарева И. Ю., Соловьева С. В., Удычак Ф.Н. — электрон. дан. (1 файл pdf – 1,2 Мб) – Майкоп : ЭлИТ, 2022. – Режим доступа: [https:// 201824.selcdn.ru/elit-158/pdf/9785604763261.pdf](https://201824.selcdn.ru/elit-158/pdf/9785604763261.pdf)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий для проведения лекционных и практических занятий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным оснащением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, телевизор, презентации по темам дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника.

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) «Лань», IPR SMART и к электронной информационно-образовательной среде университета.

[illegible][illegible]