Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Д.К.Скрыльников
«27» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Государственная и муниципальная служба

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Объем дисциплины – 106 час.

г. Белореченск, 2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.01.2025 № 3, зарегистрирован в Минюсте России 11.02.2025 N 81212 (далее – ФГОС, ФГОС СПО), разработанной ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО». *Дисциплина введена за счет часов вариативной части.*

Разработчик рабочей программы: Вартанян Д.Э. – преподаватель юридических дисциплин ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Рецензенты:

Губа Е.С. – преподаватель первой квалификационной категории ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Обсуждено и одобрено:
цикловой комиссией юридических дисциплин протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

Председатель цикловой комиссии _____ С.В. Болдырев

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе педагогическим советом от «27» августа 2026г., протокол № 1

Заместитель директора
по методической работе_____ А.Н. Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **9**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **13**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Государственная и муниципальная служба

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Дисциплина *ОП.10 Государственная и муниципальная служба*, специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанной ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» *за счет часов вариативной части.*

1.1. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ***ОК, ПК***	**Уметь**	**Знать**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в

	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины

	информации, оформления служебных документов, составления юридических документов	формы защиты прав граждан и юридических лиц виды и правовое содержание административных производств и процедур виды и порядок уголовного и административного судопроизводства основные стадии уголовного и административного процесса порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда
ПК 1.2.	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов разграничивать функции правоохранительных органов применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях	основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов порядок рассмотрения обращений граждан и организаций понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства формы и порядок производства предварительного расследования общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
ПК 1.3.	обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при пресечении правонарушений, задержании и доставлении правонарушителей документировать обстоятельства применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия информировать органы и организации о фактах, требующих оперативного реагирования поддерживать должный уровень физической и огневой подготовки, необходимый для осуществления	правовую основу применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия основы личной безопасности порядок и правила оказания первой помощи

	профессиональной деятельности	
ПК 1.4.	анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений документировать факты применения специальной техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях теоретические основы раскрытия и расследования преступлений формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность -основы криминалистической тактики и криминалистической методики -основные направления, средства и методы противодействия преступлениям
ПК 1.5.	анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории участвовать в профилактике правонарушений использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений участвовать в пропаганде правовых знаний	основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия
ПК 1.6.	соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности использовать технические средства при работе со служебными документами разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения	правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины (всего)	**106**
в т. ч.	
1. Основное содержание	**98**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	46
аудиторная самостоятельная работа	2
2. Промежуточная аттестация в форме экзамена	**8**

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОП.10 Государственная и муниципальная служба*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды общих и профессиональных компетенций (указанных в разделе 1.2), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Цели, задачи и функции государственной службы. Особенности государственной службы, как профессиональной деятельности.	2	
Тема 2 Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК1.5, ПК1.6.
	Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. Реформирование государственной службы Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №1 Анализ трансформации государственного управления в Российской Федерации.	2	
Тема 3 Отечественный опыт организации государственной службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК1.5, ПК1.6.
	Становление и развитие государственной службы в Киевской Руси и Московском государстве. Государственная (статская) служба в Российской империи. Государственная служба в СССР. Государственная служба в постсоветской России.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №2 Выявление и анализ тенденций развития государственного аппарата управления в России в XX в.	2	
Тема 4 Общие положения о	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1,
	Понятие государственной гражданской службы, ее правовая основа. Понятие и	2	

государственной службе Российской Федерации	классификация должностей государственной гражданской службы. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.		ПК 1.2, ПК 1.4
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №3 Анализ классификации должностей государственной гражданской службы.	2	
Тема 5 Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Конституционные основы государственной службы Российской Федерации. Федеральные законы о государственной службе. Федеральное подзаконное регулирование государственной службы. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 4 Составление схемы правовых источников государственной гражданской и муниципальной службы.	2	
Тема 6 Системные основы государственной службы Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Система государственной службы Российской Федерации. Военная служба Российской Федерации. Государственная гражданская служба Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 5 Систематизация законодательства о государственной службе.	2	
Тема 7 Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №6 Квалификационные требования к должностям гражданской службы.	2	
Тема 8 Правовой статус государственных гражданских служащих	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Понятие и содержание должностных регламентов.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №7 Составление должностного регламента государственного гражданского	2	

	служащего.		
Тема 9 Ограничения и запреты связанные с государственной службой	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Ограничения, запреты и требования к служебному поведению, связанные с государственной службой. Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению, установленные для государственных служащих.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 8 Решение тестов и ситуационных задач, связанных с ограничениями, запретами и требованиями к служебному поведению государственных служащих.	2	
Тема 10 Государственные гарантии гражданских служащих	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Государственные гарантии гражданских служащих. Социальные и иные гарантии государственных гражданских служащих. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих. Особенности правового регулирования служебного времени и времени отдыха.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 9 Анализ социальных гарантии предоставляемых государственным гражданским служащим.	2	
Тема 11 Поступление на государственную гражданскую службу	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Порядок поступления на гражданскую государственную службу. Порядок назначение на должности и присвоения классных чинов. Порядок прохождения аттестации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №10 Аттестация государственных служащих.	2	
Тема 12 Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы. Применение современных кадровых технологий при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 11 Составление служебного контракта.	2	

Тема 13 Особенности правового регулирования прекращения государственной гражданской службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Основания прекращения трудовых отношений по государственной гражданской службе: общие, специальные. Особенности порядка прекращения государственной гражданской службы.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №12 Анализ порядка расторжения трудовых отношений государственных служащих.	2	
Тема 14 Организационно – правовые основы военной службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Военная служба, как вид государственной службы. Система комплектования и поступления на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, иные войска, органы и воинские формирования. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 13 Анализ правового статуса военнослужащего.	2	
Тема 15 Организационно-правовые основы государственной службы иных видов	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Правовой статус и механизм организации государственной службы иных видов. Особенности прохождения службы в отдельных видах правоохранительных органов (МВД, таможенные органы, прокуратура, служба в полиции, налоговая служба, служба в казачьих обществах, дипломатическая, миграционная служба, таможенная служба, страховая служба, федеральная служба безопасности, служба почтовой и правительственной связи и др.).	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 14 Требования, предъявляемые к муниципальным должностям, проходящих службу в отдельных видах правоохранительных органов.	2	
	Аудиторная самостоятельная работа		
	Особенности правового регулирования государственной правоохранительной и военной службы.	2	
Тема 16 Кадровая политика на государственной службе	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Анализ и	2	

	оценка современного состояния кадрового корпуса государственных гражданских служащих. Кадровая программа и кадровые мероприятия в системе государственной гражданской службы.		
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 15 Порядок формирования кадрового резерва.	2	
Тема 17 Формирование кадрового состава государственной гражданской службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Понятие, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы. Профессиональное развитие гражданских служащих. Ротация государственных гражданских служащих. Институт кадрового резерва на государственной гражданской службе.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 16 Анализ принципа формирования кадрового состава государственной гражданской службы.	2	
Тема 18 Муниципальная служба: сущность и основы организации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Понятие, задачи и функции муниципальной службы, ее основные признаки. Нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы в Российской Федерации. Система принципов муниципальной службы и ее организация в Российской Федерации. Финансирование и программы развития муниципальной службы Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №17 Правовое регулирование муниципальной службы.	2	
Тема 19 Должности муниципальной службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы и порядок их замещения. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №18 Анализ квалификационных требований к муниципальным служащим.	2	
Тема 20 Основы правового статуса	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии, предоставляемые	2	

муниципального служащего	муниципальному служащему. Поощрения и ответственность муниципальных служащих.		
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 19 Дисциплинарные взыскания государственных служащих. Решение тестов и ситуационных задач.	2	
Тема 21 Прохождение муниципальной службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей и их аттестация. Перемещение на муниципальной службе и ее прекращение.	2	
Тема 22 Кадровое обеспечение муниципальной службы	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы. Основы формирования кадрового состава муниципальной службы. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие №20 Анализ формирования кадрового состава муниципальной службы.	2	
Тема 23 Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы. Профессиональная культура и требования к служебному поведению кадров государственной и муниципальной службы. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Укрепление законности и противодействия коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 21 Служебные споры. Решение тестов и ситуационных задач.	2	
Тема 24 Основы организации государственной и муниципальной службы в иностранных государствах	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	История формирования института государственной службы за рубежом. «Закрытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. «Открытая» модель организации государственной службы в иностранных государствах. Основные подходы к организации муниципальной службы в иностранных государствах.	2	
	В том числе, практических занятий:		

	Практическое занятие №22 Структура и функционирование государственного управления в иностранных государствах.	2	
Тема 25 Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Дипломатическая служба как особый вид федеральной гражданской службы. Правовое обеспечение дипломатической службы. Особенности правового статуса сотрудника дипломатической службы. Прохождение государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.	2	
	В том числе, практических занятий:		
	Практическое занятие № 23 Анализ правового статуса сотрудника дипломатической службы.	2	
	Консультация	2	
	Экзамен	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Всего	106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стенды с наглядными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания:

1.Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583537 (дата обращения: 13.05.2026).

2.Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18639-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583911 (дата обращения: 13.05.2026).

Дополнительные источники:

1. Щербакова А.В. Государственная и муниципальная служба. Система государственного управления. (СПО) учебное пособие, издательство КНОРУС. Москва, 2022г.

Нормативные правовые акты:

1.Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011г. № 3-ФЗ (ред. от 15.12.2025г.).

2.Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», (в редакции от 28.12.2025г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - способы выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений, в том числе совершаемых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - методы и средства	- Обучающийся демонстрирует знание различных методов и тактик выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений, включая киберпреступления. Он может классифицировать преступления по способам совершения и выбирать соответствующие методики расследований; - Обучающийся демонстрирует	*Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)*

обнаружения доказательственной информации, в том числе на объектах цифровой техники и в киберпространстве - особенности проведения оперативно-розыскных мероприятий, направленных на выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, в том числе совершаемых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; основ методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.	знание методов и инструментов цифровой криминалистики, способов извлечения данных с различных устройств, а также методик работы с метаданными и другой доказательственной информацией в киберпространстве. - Обучающийся понимает специфику проведения оперативно-розыскных мероприятий. Он может описать правовые основания и процедуры проведения таких мероприятий, а также их ограничения. - Обучающийся знаком с различными формами организации расследования преступлений, методами их документирования и фиксации, а также основами методик расследования отдельных видов преступлений.	
Умеет: - анализировать и оценивать информацию, полученную в результате проведения следственных действий; -использовать полученную информацию в выявлении, предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений и иных правонарушений, в том числе совершаемых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - использовать оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов; использовать тактические приемы при производстве следственных действий; использовать формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.	- Обучающийся умеет анализировать и критически оценивать полученную информацию, выявлять противоречия и несоответствия, делать обобщения и выводы. - Обучающийся умеет применять полученные знания и навыки для практического решения задач по раскрытию и расследованию преступлений, включая в том числе преступления, совершаемые с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; - Обучающийся демонстрирует практические навыки работы с различными базами данных и криминалистическими учетами, использования тактических приемов при проведении следственных действий и организации расследования.	