

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра трудового и
экологического права
(ТиЭП_ЮРФ)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра трудового и
экологического права
(ТиЭП_ЮРФ)**

наименование кафедры

**Канд. юрид. наук, доцент Е.И.
Петрова**

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.05 Правовые основы государственной службы

Направление подготовки /
специальность 40.03.01 Юриспруденция профиль
40.03.01.05 Общеправовой
лицая форма обучения

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2018

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

400000 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль 40.03.01.05

Общеправовой

очная форма обучения

2018 год набора

Программу
составили

Канд. юрид. наук, доцент, Петрова Е.И.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины – углубленное изучение важнейших правовых институтов, регулирующих государственную службу Российской Федерации, тенденций развития современного законодательства о государственной службе, получение навыков правового анализа и системного применения нормативных правовых актов, регулирующих государственно-служебные отношения на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ; получение студентами умений по реализации законодательства о государственной службе, приобретение навыков принятия самостоятельных, юридически грамотных, управленческих решений по вопросам прохождения государственной службы.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины:

- формирование совокупности знаний о системе государственной службы Российской Федерации;
- приобретение навыков анализа, толкования и применения основных правовых норм, регламентирующих различные виды государственной службы;
- получение знаний об особенностях ответственности государственных служащих за дисциплинарные проступки и коррупционные правонарушения;

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Уровень 1	Знать как правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, направленной на регулирование отношений в сфере государственной службы
Уровень 1	Уметь адекватно оценивать конкретные жизненные ситуации применительно к отношениям в сфере государственной службы; выбирать оптимальные способы правового регулирования; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством о государственной службе и квалифицированно составлять и оформлять юридические документы;

Уровень 1	Владеть навыками реализации норм законодательства о государственной службе и принятия необходимых решений ;
ПК-15:способностью толковать нормативные правовые акты	
Уровень 1	Знать способы и правила толкования нормативных правовых актов в области государственной службы
Уровень 1	Уметь толковать различные нормативные правовые акты при разрешении вопросов, связанных с правовым регулированием различных видов государственной службы;
Уровень 1	Владеть навыками толкования норм законодательства о различных видах государственной службы;
ПК-16:способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	
Уровень 1	знать законодательство о порядке поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения с учетом особенностей правового регулирования различных видов государственной службы;
Уровень 1	уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере государственной службы;
Уровень 1	владеть навыками правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; принятия необходимых надлежащего регулирования отношений в сфере государственной службы.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина "Правовые основы государственной службы" логически и содержательно связана с такими предшествующими для изучения дисциплинами, как: трудовое право (трудовой договор и служебный контракт, защита трудовых прав и законных интересов работников, трудовые споры), конституционное право (право на труд, право на судебную защиту), теория государства и права (правоотношения, их субъекты, права и обязанности субъектов правоотношений, юридическая ответственность). Указанные дисциплины являются предшествующими в учебном процессе и готовность студентов к усвоению дисциплины «Правовые основы государственной службы» зависит от надлежащего изучения и приобретения знаний, умений в результате освоения перечисленных выше дисциплин.

Преддипломная практика является последующей для данной дисциплины.

1.5 Особенности реализации дисциплины Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и регулирование государственной службы Российской Федерации.	4	2	0	10	ПК-13 ПК-15 ПК-16
2	Правовое регулирование государственной гражданской службы	6	10	0	14	ПК-13 ПК-15 ПК-16
3	Военная служба	4	2	0	6	ПК-13 ПК-15 ПК-16
4	Иные виды федеральной государственной службы	4	2	0	6	ПК-13 ПК-15 ПК-16
5	Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	0	2	0	0	ПК-13 ПК-15 ПК-16
Всего		18	18	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№	№ раздела	Наименование занятий	Объем в акад. часах
---	-----------	----------------------	---------------------

п/п	дисциплины		Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Тема 1. Понятие и правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.	4	0	0
2	2	Тема 2. Государственная гражданская служба	2	0	0
3	2	Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу	4	0	0
4	2	Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы	0	0	0
5	3	Тема 5. Федеральная государственная военная служба	4	0	0
6	3	Тема 6. Прохождение военной службы по контракту	0	0	0
7	4	Тема 7. Иные виды федеральной государственной службы	4	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	<p>Тема 1. Понятие и правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.</p> <p>1. Понятие и признаки государственной службы, ее виды.</p> <p>2. Принципы государственной службы.</p> <p>3. Система нормативных правовых актов, регулирующих государственную службу.</p> <p>4. Взаимосвязь различных видов государственной службы.</p> <p>5. Применение норм трудового права к отношениям государственной службы.</p>	2	0	0
2	2	<p>Тема 2. Государственная гражданская служба</p> <p>1. Государственная гражданская служба: понятие, принципы.</p> <p>2. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы.</p> <p>3. Реестры должностей государственной гражданской службы.</p> <p>4. Классные чины гражданской службы.</p> <p>5. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.</p> <p>6. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы</p>	0	0	0

3	2	<p>Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу</p> <p>1.Способы замещения должностей государственной гражданской службы. Право равного доступа к государственной службе: условия реализации и ограничения.</p> <p>2.Конкурсная процедура поступления на гражданскую службу.</p> <p>3.Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.</p>	6	0	0
4	2	<p>Тема 4. Прохождение государственной гражданской службы</p> <p>1. Служебный контракт. Должностной регламент.</p> <p>2. Запреты, связанные с гражданской службой.</p> <p>3. Служебная дисциплина.</p> <p>4. Квалификационный экзамен. Классные чины (звания, ранги).</p> <p>5. Аттестация государственных служащих.</p> <p>6. Прекращение служебного контракта.</p>	4	0	0

5	3	<p>Тема 5. Федеральная государственная военная служба</p> <p>1. Понятие военной службы и ее принципы. Законодательство РФ о военной службе.</p> <p>2. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.</p> <p>3. Воинские должности: понятие и виды. Воинские звания.</p> <p>4. Реализация военными служащими основных прав, гарантированных государством.</p>	2	0	0
6	3	<p>Тема 6. Прохождение военной службы по контракту</p> <p>1. Прохождение военной службы по контракту. Понятие и содержание воинской обязанности.</p> <p>2. Условия контракта.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность военнослужащих. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.</p> <p>4. Увольнение с военной службы.</p>	0	0	0

7	4	<p>Тема 7. Иные виды федеральной государственной службы</p> <p>1. Иная федеральная государственная служба: понятие, виды.</p> <p>2. Особенности службы в органах внутренних дел, наркоконтроля, таможенных органах.</p> <p>3. Основы правового положения сотрудников, осуществляющих службу в правоохранительных органах.</p> <p>4. Исполнение служебных обязанностей. Контракт.</p> <p>5. Ограничения и запреты, связанные со службой в правоохранительных органах. Дисциплинарная ответственность сотрудников.</p> <p>6. Прекращение службы в правоохранительных органах.</p>	2	0	0
8	5	<p>Тема 8. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации</p> <p>1. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации: классификация и структура.</p> <p>2. Государственная гражданская служба в Красноярском крае: особенности правового регулирования.</p>	2	0	0
			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2015
Л1.2	Кикотя В.Я., Румянцев Н.В.	Административное право России: Учебник	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Барышников Н. В.	Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учеб. для студентов вузов	Москва: Вузовский учебник, 2013
Л2.2	Дроздова С.А.	Таможенное право : учебное пособие	Санкт-Петербург: Интермедия, 2015
Л2.3	Осинцев Д. В.	Государственное управление и административное право: проблемы методологии правового исследования	Екатеринбург: ООО "Издательство УМЦ УПИ", 2012
Л2.4	Россинский Б. В., Старилов Ю. Н.	Административное право: Учебник для вузов	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Метушевская Т.И. Генезис научных концепций государственной службы в трудах ученых в XIX–XX вв.	http://auditorium.kursksu.ru/pdf/002-017.pdf
Э2	Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013. - 286 с.	http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/10715/2013197.pdf?sequence=1
Э3	Шерстобоев О.Н. Правовые основы государственной гражданской службы: учебное пособие. Новосибирск, 2015. - 274 с.	http://www.sapanet.ru/UMM_1/100500/poggs_up_15a.pdf
Э4	Судебные и нормативные акты РФ	http://sudact.ru
Э5	ГАС РФ "Правосудие"	https://sudrf.ru/
Э6	Кодекс	http://www.kodeks.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина предполагает следующий порядок ее освоения.

1. Получение общей информации по заявленным темам в рамках лекционных занятий.

2. Получение перед каждым практическим занятием задания по вопросам данного занятия.

3. Самостоятельная работа обучающихся по полученному заданию на основании лекционных материалов и изучения дополнительных источников, в том числе указанных в настоящей программе.

Лекционное занятие закладывает основы научных знаний, дает возможность студенту усвоить их в обобщенной форме.

Семинарское (практическое) занятие проводится для углубленного изучения вопросов дисциплины и способствует закреплению студентами умений и навыков самостоятельной работы, проведенной ими над учебной и дополнительной литературой.

Самостоятельное изучение теоретического материала осуществляется студентами на протяжении всего изучения дисциплины с целью подготовки к практическим занятиям, к промежуточному контролю и итоговой аттестации.

Аттестация студентов по дисциплине осуществляется в форме зачета в седьмом семестре.

Промежуточной формой контроля, предшествующей проведению

зачета, является выступление на практических занятиях с докладом по избранной студентом теме.

Выбор конкретной темы доклада осуществляется студентом самостоятельно с последующим его согласованием с преподавателем в устной или электронной форме (путем направления письма преподавателю на электронную почту). Список тем носит рекомендательный характер. Студент может выбрать одну из предложенных тем или предложить собственную, согласовав её с преподавателем, ведущим спецкурс. В качестве тем докладов рекомендуется выбирать сложную проблему, не имеющую однозначного решения ни в законодательстве, ни в правоприменительной практике. Подготовленный доклад должен быть представлен преподавателю на проверку и защищен на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины предполагает активное изучение современных проблем и тенденций правового регулирования государственной службы, ее целей, задач и принципов.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины заключается:

- в изучении и дополнении текстов лекций по темам дисциплины в соответствии с рабочей программой;

- в подготовке к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам дисциплины с использованием текста лекций и рекомендуемой литературы, ознакомление с нормативными актами);

- в овладении практическими навыками применения положений нормативных актов при решении ситуационных задач, возникающих на практике;

- изучение вопросов, не вошедших в тематику лекционного и практического курса дисциплины, более углубленное изучение действующего российского законодательства о различных видах государственной службы при подготовке докладов.

Взаимодействие обучающегося с профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом кафедры осуществляется посредством общения в аудитории и (или) информационных сетей с применением электронных средств коммуникации и связи. Лекции, семинарские занятия, а также промежуточный контроль по дисциплине могут быть проведены в дистанционном формате (дистанционное обучение) на основе видео (аудио) - и веб-конференцсвязи с использованием корпоративного социального сетевого сервиса «МОЙ СФУ», а также таких сервисов, как ZOOM, DISCORD и др. По выбору преподавателя в ЭО и ДОТ возможна (возможны) следующие формы реализации учебной деятельности: вебинар, тренинг, видео (аудио) -конференция, вебконсультация, чат, форум и др

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	1. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level
9.1.2	2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Для изучения дисциплины требуется доступ к следующим информационным справочным системам:
9.2.2	- Научная электронная библиотека E-library. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ;
9.2.3	- СПС «Гарант» – http://www.garant.ru/ ;
9.2.4	- СПС «КонсультантПлюс». Доступ через информационо-образовательную среду СФУ;
9.2.5	- Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ;
9.2.6	- Электронно-библиотечная система (ЭБС) «BOOK.ru» – Электронно-библиотечная система (ЭБС) «BOOK.ru»

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине, соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению "Юриспруденция".

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включает специализированную мебель; компьютеры, имеющие соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ; демонстрационное оборудование (проектор, настенный монитор, плазменный комплекс); магнитно-маркерную доску.

Помещения для самостоятельной работы - аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.