

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.04.05 Правовые основы государственной службы  
наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

---

Направленность (профиль)

40.03.01.05 Общеправовой

---

Форма обучения

очная

---

Год набора

2020

---

Красноярск 2023

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</b>	
ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать как правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, направленной на регулирование отношений в сфере государственной службы 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; Владеть навыками реализации норм законодательства о государственной службе и принятия необходимых решений ;
<b>ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты</b>	

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

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: .

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Понятие и правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.</b>									
	1. Тема 1. Понятие и правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.	4							
	2. Тема 1. Понятие и правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации. 1. Понятие и признаки государственной службы, ее виды. 2. Принципы государственной службы. 3. Система нормативных правовых актов, регулирующих государственную службу. 4. Взаимосвязь различных видов государственной службы. 5. Применение норм трудового права к отношениям государственной службы.			4					

<p>3. 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>							6	
<b>2. Правовое регулирование государственной гражданской службы</b>								
1. Тема 2. Государственная гражданская служба	2							
<p>2. 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>			2					

<p>3. 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>							6	
<p>4. Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу</p>	2							
<p>5. 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>			2					



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

1. Тема 5. Федеральная государственная военная служба	2							
2. Тема 5. Федеральная государственная военная служба  1. Понятие военной службы и ее принципы. Законодательство РФ о военной службе. 2. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. 3. Воинские должности: понятие и виды. Воинские звания. 4. Реализация военнослужащими основных прав, гарантированных государством.			2					
3. Тема 5. Федеральная государственная военная служба  1. Понятие военной службы и ее принципы. Законодательство РФ о военной службе. 2. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. 3. Воинские должности: понятие и виды. Воинские звания. 4. Реализация военнослужащими основных прав, гарантированных государством.							6	
4. Тема 6. Прохождение военной службы по контракту	2							

<p>5. 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>			2					
<p>6. 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>						4		
<b>4. Иные виды федеральной государственной службы</b>								
<p>1. Тема 7. Иные виды федеральной государственной службы</p>	4							

<p>2. 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					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

<p>3. Тема 7. Другие 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>							4	
<b>5. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации</b>								
<p>1. 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					
<p>2. Тема 8. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации</p>							2	
Всего	18		18				36	

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").
2. Кикотя В.Я., Румянцев Н.В. Административное право России: Учебник (Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА").
3. Барышников Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учеб. для студентов вузов(Москва: Вузовский учебник).
4. Дроздова С.А. Таможенное право : учебное пособие(Санкт-Петербург: Интермедия).
5. Осинцев Д. В. Государственное управление и административное право: проблемы методологии правового исследования(Екатеринбург: ООО "Издательство УМЦ УПИ").
6. Россинский Б. В., Старилов Ю. Н. Административное право: Учебник для вузов(Москва: ООО "Юридическое издательство Норма").

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

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

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Для изучения дисциплины требуется доступ к следующим информационным справочным системам:
2. - Научная электронная библиотека E-library. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ;
3. - СПС «Гарант» – <http://www.garant.ru/>;
4. - СПС «КонсультантПлюс». Доступ через информационо-образовательную среду СФУ;
5. - Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ;
6. - Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ВООК.ru» – Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ВООК.ru»

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 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.