

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УРиКО

 Екимова В.В.

«31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала СГУ в г. Анапе

 Леонова Е.В.

«31» августа 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

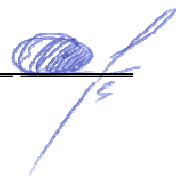
Б1.0.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления


Шифр и направление подготовки	<u>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>
Профиль подготовки бакалавра	<u>«Государственная и муниципальная служба»</u>
Форма обучения	<u>ОЗФО</u>
Выпускающая кафедра	<u>управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин</u>
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин</u>
Год набора	<u>2021</u>

Курс/ Семестр	Трудоем- кость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат занятий (час)	СРС (час)	КР/КП (час)	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
1/1	72/2	18	18	-	36	-	Зачет
1/2	108/3	18	18	-	72	-	ЗачетО
Итого:	180/5	36	36	-	108	-	Зачет, ЗачетО

Анапа 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Б1.0.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления

Рабочую программу составил: Ставило С.П., к.ю.н., доцент кафедры УЭиСГД 
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

заведующий кафедрой  /Екимова В.В./
/подпись/ /Ф.И.О./

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует
библиотечному фонду филиала СГУ в г. Анапе:

Заведующий библиотекой  /Кузнецова Л.Н./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления
подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от «31» 08. 2021 г

Председатель УМСН  /подпись/
/Ф.И.О./

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11_» января 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Заведующий кафедрой _____



/Пятибратова О.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1 Тематический план дисциплины.....	7
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине.....	13
5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины.....	14
5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине.....	14
5.3 Особенности преподавания дисциплины.....	15
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Б1.0.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления является: формирование целостного представления об организации профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, углубленное понимание сущности и предназначения профессиональной служебной деятельности, механизмов ее работы, организации и деятельности органов власти, что, несомненно, будет способствовать развитию профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать о роли профессиональной служебной деятельности в современном развитии России, а также особенностях ее организации и функционирования;
- сформировать представление о путях, формах, методах осуществления профессиональной служебной деятельности
- систематизировать знания в области правовой регламентации профессиональной служебной деятельности органов власти в РФ;
- изучить действующую нормативно-правовую базу, закрепляющей основные начала и требования построения и функционирования как профессиональной служебной деятельности, так и ее отдельных видов и форм;

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина Б1Б1.0.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления относится к Блоку 1. Дисциплины (модули) обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-3;	Б1.О.13 Конституционное право Б1.О.23 Правовые основы публичной власти и управления Б1.О.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления Б1.О.29 Система государственного и муниципального управления Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
ОПК-4	Б1.О.27 Противодействие коррупции Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3. ОПК-4.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-3Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.1 Анализирует требования к системе управления организации исходя из требований законодательства Российской Федерации и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов	Знать: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в РФ. Уметь: оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления. Владеть: терминологией, способностью свободно ориентироваться в правовой системе РФ
	ОПК-3.2 Применяет нормативные правовые акты в конкретных правоотношениях	Знать: правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между обществом и государством Уметь: использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления Владеть: навыком применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
	ОПК-3.3 Подготавливает аналитические, информационные и другие материалы	Знать: основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Уметь: анализировать законодательство и практику его применения, развивать собственное юридическое мышление в сфере профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Владеть: навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ОПК-4.1 Разрабатывает нормативные акты, а также контролирует соответствие разработанных документов нормативно-методической документации	Знать: нормативные акты, а также контролирует соответствие разработанных документов нормативно-методической документации Уметь: разрабатывать нормативные акты, а также контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации Владеть: навыками контроля соответствия разработанных документов нормативно-методической документации
	ОПК-4.2 Подготавливает официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов	Знать: процесс подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов Уметь: подготавливать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов Владеть: одготавливать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов
	ОПК-4.3 Осуществляет оценку регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов	Знать: сущность оценки регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов Уметь: осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов Владеть: навыками оценки регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Количество часов по учебному плану (очно-заочная форма обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов

Всего часов – 180, из них: лекции – 36 часов, практические занятия – 36 часов,

Самостоятельная работа – 108 часов.

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1 семестр						
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.	17	4	4	-	9
2	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	17	4	4	-	9
3	Государственные должности государственной службы.	17	4	4	-	9
4	Государственная гражданская служба.	21	6	6	-	9
ВСЕГО за семестр		72	18	18	-	36

2 семестр						
5	Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.	22	4	4	-	14
6	Муниципальная служба в Российской Федерации.	22	4	4	-	14
7	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.	22	4	4	-	14
8	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.	22	4	4	-	14
9	Перспективы развития правового регулирования профессиональной служебной деятельности в РФ	20	2	2	-	16
ВСЕГО за семестр		108	18	18	-	72
ИТОГО:		180	36	36	-	108

4.1.1. Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1 семестр		
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.	Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.
2	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	Понятие государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы.
3	Государственные должности государственной службы.	Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности.
4	Государственная гражданская служба.	Понятие государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
2 семестр		
5	Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.	Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной службы.
6	Муниципальная служба в Российской Федерации.	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.
7	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.	Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих.
8	Контроль и надзор в	Особенности юридической ответственности государственной

	системе государственной и муниципальной службы.	(муниципальной) служащих. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц. Контроль в системе государственной службы и его значение.
9	Перспективы развития правового регулирования профессиональной служебной деятельности в РФ	Проблемы и перспективы реформирования законодательства РФ в сфере профессиональной служебной деятельности ГМС

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1 семестр		
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.	1. Понятийный аппарат теории государственной и муниципальной службы. 2. Теория государственной службы: объект, предмет, методы исследования
2	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	1. Статус государственного гражданского служащего, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе РФ. 2. Должность как форма разделения труда, системообразующий элемент организационно-должностной структуры организации. 3. Должностной регламент и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
3	Государственные должности государственной службы.	1. Юридическое закрепление государственной должности. Виды государственных должностей. 2. Реестр государственных должностей. Классификация должностей в государственном аппарате.
4	Государственная гражданская служба.	1. Поступление на гражданскую службу. 2. Прохождение гражданской службы.
2 семестр		
5	Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.	Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
6	Муниципальная служба в Российской Федерации.	1. Особенности муниципальной службы как профессиональной управленческой деятельности в органах местного самоуправления. 2. Сходство и различия государственной и муниципальной службы. 3. Проблемы и механизмы правового регулирования муниципальной службы субъекта Российской Федерации
7	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.	1. Ответственность государственных служащих. 2. Гарантии государственных служащих.
8	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.	1. Дисциплинарные проступки и их виды. 2. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

9	Перспективы развития правового регулирования профессиональной служебной деятельности в РФ	Сравнительный анализ изменений нормативно правовой базы в сфере ГМС
---	---	---

4.1.3 Лабораторные занятия (не предусмотрены планом)

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1 семестр		
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
2	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
3	Государственные должности государственной службы.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
4	Государственная гражданская служба.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
2 семестр		
5	Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
6	Муниципальная служба	<i>Задание для самостоятельной работы:</i>

	в Российской Федерации.	- проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
7	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме
8	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме.
9	Перспективы развития правового регулирования профессиональной служебной деятельности в РФ	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> - проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме

4.1.5 Интерактивные формы занятий (не предусмотрены планом)

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — М. : ИНФРА–М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950079>

2. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва: ИНФРА–М, 2020. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. – Текст: электронный. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020519>

3. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.– Электрон. текстовые данные.– СПб.: Интермедия, 2013.– 180 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>.

4. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: тексты лекций/ Халилова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>. — ЭБС «IPRbooks».

5. Кабашов С.Ю. Государственная служба РФ: уч. пос. — М.: Флинта, 2015. — 304 с.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№ п/п	Наименование СПБД
1	ЭБС «Znanium.com» (Научно-исследовательский центр «ИНФРА-М») - www.znanium.com , (доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего и прочего устройства (планшета, смартфона), из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно-библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»);
2	ЭБС «IPR-books» - http://www.iprbookshop.ru
3	Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (diss/rsl.ru)(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).
Наименование ИИС	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru ;
2	Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru ;

4.2.3 Нормативные документы (при наличии)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 N 51-ФЗ — Редакция от 28.06.2021
3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№ п/п	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	http://www.gov.ru - Российская Федерация - общегосударственный сайт;
2	http://president.kremlin.ru - Президент РФ;
3	http://www.duma.ru - Государственная Дума РФ;
4	http://www.government.ru - Правительство РФ;
5	http://www.supcourt.ru - Верховный Суд РФ;
6	http://www.arbitr.ru - Высший арбитражный Суд РФ;
7	http://www.minfin.ru - Министерство финансов РФ;
8	http://www.mid.ru - Министерство иностранных дел РФ;
9	http://www.rg.ru - «Российская газета»;
10	http://www.akdi.ru - АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ;
11	http://www.rags.ru - Российская академия государственной службы при Президенте РФ;
12	http://region.rags.ru - Региональный информационно-аналитический центр РАГС;
13	http://www.garant.ru - ИПС «Гарант»;
14	http://www.kodeks.net - ИПС «Кодекс»;
15	http://www.consultant.ru - ИПС «КонсультантПлюс».

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачет):

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие государственной службы и ее цели.
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Функции государственной службы.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.
9. Характеристика различных видов государственной службы.
10. Основные принципы государственной службы.
11. Понятие и признаки государственного служащего.
12. Компетенция и компетентность государственных служащих.
13. Принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Характеристика управленческих решений на государственной службе.
15. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
16. Виды комплектования аппарата государственного органа.
17. Понятие и признаки государственной должности.
18. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.

19. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
20. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.
21. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.
22. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
23. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
24. Права гражданского служащего.
25. Обязанности гражданского служащего.

Зачет с оценкой:

1. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
2. Запреты на гражданской службе.
3. Ответственность госслужащих.
4. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего.
5. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.
6. Аттестация госслужащих.
7. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего.
8. Основания прекращения гражданской службы.
9. Критерии оценки деятельности госслужащих.
10. Понятие и правовое регулирование военной службы.
11. Военские должности: назначение, освобождение, перевод.
12. Военские звания: присвоение воинского звания, лишение воинского звания, снижение и восстановление в воинском звании.
13. Особенности прохождения военной службы.
14. Увольнение с военной службы.
15. Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы.
16. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел.
17. Служба в таможенных органах.
18. Муниципальная служба как вид публичной службы.
19. Основные направления взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.
20. Госслужащий современного типа: основные параметры характеристики.
21. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления.
22. Проблемы реформирования российской государственной службы.
23. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе.
24. Кадровая работа и ее направления в государственных органах.
25. Зарубежный опыт организации государственной службы.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные понятия и категории по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой.

При подготовке к зачету с оценкой следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы и темы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете с оценкой студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете с оценкой студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент затрудняется с самостоятельным изложением материала, то преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эту тему исчерпывают тему, оценка за ответ снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- наличие помещения для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий,

учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС ит.п.;

обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению курсовых проектов, работ, РГР, контрольных работ, сборники тестовых заданий, сборники задач по дисциплине).

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине обеспечен учебно-методической литературой.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине используется следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенды, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008).
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).
3	Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007).
4	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (срок действия лицензии до 03.02.2023 г.)
5	Многофункциональная ИС «Информо» договор № АК 1656 от 09.11.2021 г. (срок действия 13.11.2022г.).
6	ПО Корп-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Шифр и направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки бакалавра	«Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.0.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления

Дисциплина обязательной части учебного плана

статус дисциплины – дисциплина обязательной части учебного плана

Очно-заочная форма обучения
форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	180/5
Цель изучения дисциплины	формирование целостного представления об организации профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, углубленное понимание сущности и предназначения профессиональной служебной деятельности, механизмов ее работы, организации и деятельности органов власти, что, несомненно, будет способствовать развитию профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	<p>Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.</p> <p>Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.</p> <p>Государственные должности государственной службы.</p> <p>Государственная гражданская служба.</p> <p>Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.</p> <p>Муниципальная служба в Российской Федерации.</p> <p>Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.</p> <p>Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.</p> <p>Перспективы развития правового регулирования регулирования профессиональной служебной деятельности в РФ</p>
Формируемые компетенции (коды)	ОПК-3, ОПК-4
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>ОПК-3Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p> <p>ОПК-3.1 Анализирует требования к системе управления организации исходя из требований законодательства Российской Федерации и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов</p> <p>ОПК-3.2 Применяет нормативные правовые акты в конкретных правоотношениях</p> <p>ОПК-3.3 Подготавливает аналитические, информационные и другие материалы</p>

	<p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;</p> <p>ОПК-4.1 Разрабатывает нормативные акты, а также контролирует соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</p> <p>ОПК-4.2 Подготавливает официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов</p> <p>ОПК-4.3 Осуществляет оценку регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов</p>
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	<p>Б1.О.13 Конституционное право</p> <p>Б1.О.23 Правовые основы публичной власти и управления</p> <p>Б1.О.24 Правовое регулирование профессиональной служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Б1.О.27 Противодействие коррупции</p> <p>Б1.О.29 Система государственного и муниципального управления</p> <p>Б2.О.01(У) Ознакомительная практика</p> <p>Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика</p>
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Зачет, Зачет с оценкой