

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Юридический факультет



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.07.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы Уголовно-правовой,

Квалификация выпускника Бакалавр

Программа подготовки Академический бакалавриат

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

Кафедра государственно-правовых дисциплин

Красноярск, 2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011.

Рабочую программу составил(а):

Доцент кафедры государственно-правовых дисциплин.

(должность, кафедра, ученая степень, ученое звание)

Е.В. Василенко

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры-разработчика государственно-правовых дисциплин

Протокол № 08 от « 05 » 04 2024г.

И.о. заведующего кафедрой государственно-правовых дисциплин

С.Ш. Забуга

(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры уголовного права и процесса

Протокол от « 17 » 04 2024 г. № 08

Заведующий кафедрой уголовного права и процесса

О.Х. Галимов

(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена научно-методическим советом юридического факультета

Протокол № 04 от « 17 » 04 2024г.

Председатель НМС к.ю.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

О.Х. Галимов

(подпись) (инициалы, фамилия)

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Государственная служба» является учебной дисциплиной, относящейся к циклу дисциплин по выбору основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), соответствует утвержденному учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и учитывает специфику профилей подготовки.

Рабочая программа устанавливает совокупность знаний, умений, навыков и компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате изучения данной дисциплины, раскрывает структуру и содержания учебного материала, определяет объем часов (зачетных единиц) учебной нагрузки по видам аудиторной и внеаудиторной работы; устанавливает процедуру оценивания.

Рабочая программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся, участвующих в процессе изучения дисциплины.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является:

- формирование у бакалавров базовых знаний по изучению одного из разделов науки «Административное право» - «Государственная служба», раскрывающего проблемы сферы действия законодательства в регулировании отношений по формированию кадрового состава государственных служащих, прохождению службы, аттестации государственных служащих, дисциплинарную ответственность;
- развитие юридического мышления и навыков аргументации;
- определение направлений использования полученных знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

Основными задачами дисциплины являются:

- 1) базовая теоретическая подготовка будущих юристов по одному из направлений науки «Административное право» - «Государственная служба», а именно в области регулирования государственной службы;
- 2) знание нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие служебно-трудовые и связанные с ними отношения с участием государственных служащих;
- 3) приобретение практических навыков юридической работы в сфере применения законодательства о поступлении на службу, прохождении государственной службы и иных нормативных актов, содержащих нормы об особенностях труда указанных категорий служащих;
- 4) формирование у студентов ясного представления об особенностях государственной службы, субъектом в составе участников отношений по поводу прохождения соответствующих видов службы, специфике нормативно-правового регулирования и договорного оформления, возникающих при этом отношений, в том числе по конкретным правовым институтам (аттестация, служебное время, поощрение и дисциплинарная ответственность, ограничения и запреты, изменение и прекращение служебно-трудовых отношений).

Преподавание учебной дисциплины ориентировано на перспективы будущей профессиональной деятельности выпускников в органах государственной власти.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения курса «Государственная служба» формируются следующие знания, умения и навыки бакалавров:

- знание норм административного законодательства и относящихся к ним разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного суда РФ;
- умение оперировать юридическими понятиями и категориями;
- умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- умение осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- умение правильно составлять и оформлять юридические документы.

В результате изучения разделов дисциплины бакалавр должен:

ЗНАТЬ:

- понятие и виды государственной службы;
- понятие государственного гражданского служащего;

-должности государственной службы;

-правовой статус государственного гражданского служащего (права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой);

-конфликт интересов на службе;

-поступление, прохождение и прекращение государственной службы;

-служебная дисциплина на государственной службе;

-служебный контракт;

-государственные гарантии на;

уметь:

- углубить, расширить и закрепить теоретические знания, полученные как на лекциях, семинарских занятиях, так и самостоятельно;

- оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения;

- анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

- правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть:

- административно-правовой терминологией;

- навыками работы с административным законодательством;

- анализом правоприменительной (судебной) и правоохранительной практики;

- возможностью разрешения правовых проблем и коллизий норм в административном законодательстве;

- применением норм административного права при реализации профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов компетенций, предопределяющих наличие следующих результатов образования (РО): знаний, теоретических и практических умений и навыков.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать:</p> <p>УК-1.3.1. - сущность и основные принципы системного подхода к решению задач профессиональной деятельности, основные формы мышления, мыслительные операции, способы поиска информации.</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-1.у.1. - осуществлять поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности; выделять главную информацию; подвергать сомнению достоверность информации;</p> <p>УК-1.у.2. - сопоставлять предметы и</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		<p>явления с целью нахождения общих и частных характеристик; разделять объект (процесс) на составные части в целях выявления различных его сторон, свойств и отношений; соединять выделенные в процессе анализа части, признаки, свойства и отношения объекта (процесса);</p> <p>УК-1.у.3. - выявлять закономерности и взаимосвязи; устанавливать объективную истину; обосновывать выбранные пути решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-1.в.1. - способностью применять системный подход при решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий в профессиональной деятельности.</p>
Правоприменительная деятельность	<p>ПК-4.</p> <p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-4.з.1. - механизм государства, систему права, механизм правового регулирования, реализации права;</p> <p>ПК-4.з.2. - сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;</p> <p>ПК-4.з.3. - правоприменительную практику, касающуюся порядка принятия решений и совершения юридических действий в соответствующей области.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-4.у.1. - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>ПК-4.у.2. - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия;</p> <p>ПК-4.у.3. - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-4.в.1. - навыками анализа различных правовых явлений, юридических</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		<p>фактов, правовых норм и правовых отношений;</p> <p>ПК-4.в.2. - навыками работы с нормативными правовыми актами;</p> <p>ПК-4.в.3. - навыками применения анализа судебной и правоприменительной практики; ПК-4.в.4. - навыками принятия юридически значимых решений, их обоснования, процедурного и процессуального оформления, а также совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Государственная служба» относится к циклу дисциплин по выбору подготовки образовательных программ бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Требования к обучающимся: исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать обучающийся, приступая к изучению данной дисциплины должен соответствовать уровню знаний, полученных при изучении дисциплин «Теории государства и права», «Конституционного права», «Административного права», «Гражданского права». Получение знаний по данным дисциплинам является необходимым для продолжения изучения дисциплины.

Овладение компетенциями, определенными рамками дисциплины «Государственная служба» необходимо для освоения отраслевых юридических дисциплин.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины

- очной формы обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 18 ч., из них в интерактивной форме 4 часов, семинарские (практические) - 36 ч., из них 4 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –53,8 ч., зачет.

- очно-заочная формы обучения 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 18 ч., из них в интерактивной форме 4 часов, семинарские (практические) - 18 ч., из них 4 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –71,8 ч., зачет.

- заочной формы обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 6 ч., семинарские (практические) занятия - 8 ч, самостоятельная работа студентов – 90 ч., зачет.

Объем дисциплины по видам учебной работы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестр 7
Общая трудоемкость дисциплины	108 ч 33.ед.	108 ч 33.ед.
Аудиторные занятия: (Контактная работа с преподавателем). Всего:	54,2 ч	54,2 ч
В том числе: занятия лекционного типа	18 ч	18 ч
В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме	4 ч	4 ч
Занятия семинарского типа занятия	36 ч	36 ч
В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме	4 ч	4 ч
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа: всего	53,8 ч	53,8 ч
В том числе: курсовая работа	-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	0,2	Зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестр 7
Общая трудоемкость дисциплины	108 ч 33.ед.	108 ч 33.ед.
Аудиторные занятия: (Контактная работа с преподавателем). Всего:	38,2 ч	38,2 ч
В том числе: занятия лекционного типа	18 ч	18 ч
В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме	4 ч	4 ч
Занятия семинарского типа занятия	18 ч	18 ч
В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме	4 ч	4 ч

Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа: всего	71,8 ч	71,8 ч
В том числе: курсовая работа	-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	0,2	Зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Общая трудоемкость дисциплины	108 ч 3 з.ед.	108 ч 3 з.ед.
Аудиторные занятия (Контактная работа с преподавателем). Всего:	14,2 ч	14,2 ч
В том числе: занятия лекционного типа	6 ч	6 ч
<i>В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме</i>	-	-
Практические занятия (в т.ч. занятия семинарского типа)	8 ч	8 ч
<i>В т.ч. занятия в инновационной (активной и интерактивной) форме</i>	-	-
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа. Всего:	90 ч	90 ч
В том числе: курсовая работа	-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-
Вид промежуточного контроля (экзамен/зачет):	0,2	зачет

4.1. Тематический план дисциплины.

Очная форма обучения

№ п/п	Номер раздела (модуля) дисциплины	Объем, зачетных единиц, часов	Тема лекции, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационных занятий
1	1	2	История развития государственной службы.	-	-

			Этапы развития государственной службы.		
2.	1	2	Понятие государственной службы. Система государственной службы.		
3.	1	2	Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации		
4	1	2	Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.		
5	1	2	Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.		
6	1	4	Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	2	1.Дискуссия 2.Работа в малых группах
7	1	4	Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе	2	1.Дискуссия 2.Работа в малых группах
Итого: 18 часов				4 ч	

1. Краткое содержание лекционных занятий содержится ниже, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Номер раздела (модуля) дисципл инны	Объем, зачетных единиц, часов	Тема лекции, краткое содержание ¹	Объем часов в инновацио нной форме	Формы инноваци онных занятий
1	1	2	История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	-	-
2.	1	2	Понятие государственной службы. Система государственной службы.		
3.	1	2	Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации		
4	1	2	Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.		
5	1	2	Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.		
6	1	4	Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	2	1.Дискуссия 2.Работа в малых группах
7	1	4	Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего.	2	1.Дискуссия 2.Работа в малых группах

		Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе		
Итого:	18 часов		4 ч	

1. Краткое содержание лекционных занятий содержится ниже, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

Заочная форма обучения

№ п/п	Номер раздела (модуля) дисципл ины	Объем, зачетных единиц, часов	Тема лекции, краткое содержание ¹	Объем часов в инновацио нной форме	Формы инновацио нных занятий
1	1	2	История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы. Понятие государственной службы. Система государственной службы.	-	-
2	1	2	Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.		
3	1	2	Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе		
Итого: 18 часов				4 ч	

1. Краткое содержание лекционных занятий содержится ниже, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. История развития государственной службы

Государственная (приказная) служба XVI-XVII вв.. Государственная (статская) служба первой половины XVIII в. Государственная служба (гражданская) служба конца XVIII и начала XX в. Советская государственная служба 20-80-х гг. XX в.

Этапы развития государственной службы в современный период.

Тема 2. Понятие государственной службы. Система государственной службы.

Понятие государственной службы. Нормативно-правовое регулирование государственной службы. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.

Система государственной службы.

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

Тема 3. Государственная гражданская служба

Понятие государственной гражданской службы. Виды государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Взаимосвязь гражданской службы с военной, государственной службой иных видов и муниципальной службой.

Должности гражданской службы, их классификация. Классные чины гражданской службы. Кадровая работа. Формирование кадрового состава гражданской службы.

Тема 4. Военная служба

Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе. Должности государственной службы и реестры должностей.

Тема 5. Государственная служба иных видов

Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.

Тема 6. Правовое положение государственного служащего

Понятие служащего. Требования, предъявляемые к государственному служащему. Основные права и обязанности государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные со службой.

Государственные гарантии на государственной службе.

Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.

Тема 7. Общие условия государственной службы

Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия контракта.

Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу.

Заключение служебного контракта. Документы, предоставляемые при поступлении на службу. Испытание при приеме на службу. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта.

Должностной регламент. Аттестация служащего.

Прекращение служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнение со службы. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Служебная дисциплина на государственной службе

МОДУЛЬ № 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ, АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ

Тема 7. Административно-правовое принуждение. Административная ответственность. Административный процесс

Административно-правовое принуждение: понятие, особенности.

Виды мер административно-правового принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Административно-восстановительные меры.

Административная ответственность: понятие, основания. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.

Состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Административное наказание: понятие, цели, виды. Назначение административного наказания

Понятие и виды юридического процесса. Административные процессы: административно-правотворческий процесс, административно-правонаследительный процесс, административно-юрисдикционный процесс.

Тема 8. Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях

Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях.

Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Потерпевший, законный представитель, защитник и представитель, свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик.

Прокурор.

Тема 9. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.

Доказательства: понятие, относимость доказательств, допустимость доказательств. Виды доказательств.

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.

Экспертиза. Вещественные доказательства.

Оценка доказательств.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: понятие и система. Доставление, Административное задержание. Привод. Личный досмотр. Досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Досмотр транспортного средства.

Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.

Изъятие вещей и документов. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

Отстранение от управления транспортным средством. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства.

Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование.

Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Вступление в законную силу и исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

Срок давности исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

МОДУЛЬ № 4. УПРАВЛЕНИЕ РАЗЛИЧНЫМИ СФЕРАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 10. Административно-правовые основы организации государственного управления

Государственное управление: система и структура. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.

Межотраслевое государственное управление: понятие, сущность, субъекты.

Организационно-правовые формы межотраслевого управления.

Тема 11. Управление экономической сферой

Управление промышленным комплексом.

Управление агропромышленным комплексом.

Управление жилищно-строительным комплексом.

Управление дорожно-транспортным комплексом.

Управление финансами, налогами и кредитом.

Управление торговлей.

Управление в сфере использования и охраны природных ресурсов.

Тема 12. Управление социально-культурной сферой

Управление образованием.

Управление в области науки и культуры.

Управление в области здравоохранения.

Управление в области труда и социального развития.

Тема 13. Управление административно-политической сферой.

Управление в области обороны.

Управление в области государственной безопасности.

Управление в области внутренних дел.

Тема 14. Управление юстицией, иностранными делами

Управление в сфере юстиции.

Управление в сфере иностранных дел.

СЕМИНАРСКИЕ (ПРАКТИЧЕСКИЕ) ЗАНЯТИЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема семинарского (практического) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновацион ной форме	Формы инновацион ного занятия
1.	1	2	История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	-	-
2.	1	2	Понятие государственной службы. Система государственной службы.	-	-
3.	1	4	Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации		
4.	1	4	Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.		
5.	1	4	Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.		
6.	1	8	Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	2	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
7.	1	8	Общие условия государственной службы. Поступление на	2	работа в малых группах,

			государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе		ролевая игра, творческое задание
Итого	36			4	

1. Содержание семинарских (практических) занятий содержится в Методических указаниях для семинарских (практических) занятий.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема семинарского (практического) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационного занятия
1.	1	2	История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	-	-
2.	1	2	Понятие государственной службы. Система государственной службы.	-	-
3.	1	2	Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации		
4.	1	2	Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.		
5.	1	2	Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация.		

			Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.		
6.	1	4	Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	2	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
7.	1	4	Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе	2	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
Итого		18		4	

¹Содержание семинарских (практических) занятий содержится в Методических указаниях для семинарских (практических) занятий.

Заочная форма обучения

Очная форма обучения

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема семинарского (практического) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационного занятия
1.	1	2	История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы. Понятие государственной службы. Система государственной службы.	-	-
2.	1	2	Правовое положение государственного служащего. Государственные		

			гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.		
3.	1	4	Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе		
Итого		8			4

¹. Содержание семинарских (практических) занятий содержится в Методических указаниях для семинарских (практических) занятий.

4.2. ИННОВАЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Технологии и формы преподавания.

В рамках учебного процесса по дисциплине «Государственная служба» используются инновационные (активные и интерактивные) формы проведения занятий. На лекционных занятиях используется такая форма как дискуссии, работа в малых группах; на семинарских (практических) занятиях образовательный процесс строится в виде работы в малых группах, ролевые игры, творческое задание.

Дискуссия - смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников.

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизведения информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов.

Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни обучающегося) придает смысл

обучению, мотивирует обучающихся. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога. Выбор творческого задания сам по себе является творческим заданием для педагога, поскольку требуется найти такое задание, которое отвечало бы следующим критериям:

1. • не имеет однозначного и односложного ответа или решения;
2. • является практическим и полезным для обучающихся;
3. • связано с жизнью обучающихся;
4. • вызывает интерес у обучающихся;
5. • максимально служит целям обучения.

По данному предмету творческое задание чаще всего это составление различных документов (актов, объяснений, протоколов, докладных, фабул и т.д.)

4.3.Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.4 Самостоятельная работа студента

Очная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость¹, часов
История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	1	Изучение теоретического материала по теме занятия	6ч
Понятие государственной службы. Система государственной службы.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Составить конспекты - Федеральный закон от 27.05.2003 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»	6ч
Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ норм, которыми регулируются отношения по	6ч

		прохождению государственной гражданской службы в Красноярском крае.	
Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ законодательства	6ч
Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	6ч
Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов 3. Сравните права, обязанности, ограничения и запреты государственный служащих в виде таблицы 4.Анализ судебных решений.	8ч
Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ судебных решений, составление процессуальных документов	9,8ч
		Подготовка к зачету	6 ч

Очная-заочная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость ¹ , часов
История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	1	Изучение теоретического материала по теме занятия	8ч
Понятие государственной службы. Система государственной службы.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Составить конспекты - Федеральный закон от 27.05.2003 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»	8ч
Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ норм, которыми регулируются отношения по прохождению государственной гражданской службы в Красноярском крае.	8ч
Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ законодательства	8ч
Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия	8ч

службы иных видов.			
Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов 3. Сравните права, обязанности, ограничения и запреты государственный служащих в виде таблицы 4.Анализ судебных решений.	10ч
Общие условия государственной службы. Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация служащего. Прекращение служебного контракта. Служебная дисциплина на государственной службе	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ судебных решений, составление процессуальных документов	10 ч
		Подготовка к зачету	11,8 ч

Заочная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость ¹ , часов
История развития государственной службы. Этапы развития государственной службы.	1	Изучение теоретического материала по теме занятия	10ч
Понятие государственной службы. Система государственной службы.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Составить конспекты - Федеральный закон от 27.05.2003 58-ФЗ «О системе	10ч

		государственной службы Российской Федерации»	
Государственная гражданская служба. Понятие, виды, принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ норм, которыми регулируются отношения по прохождению государственной гражданской службы в Красноярском крае.	10ч
Военная служба. Понятие военной службы и ее содержание. Виды военной службы. Законодательство Российской Федерации о военной службе.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ законодательства	10ч
Государственная служба иных видов. Понятие государственной службы иных видов и ее классификация. Нормативно-правовое регулирование государственной службы иных видов.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия	10ч
Правовое положение государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.	1	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Подготовка докладов 3. Сравните права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих в виде таблицы 4. Анализ судебных решений.	10ч
Общие условия государственной службы.	1	1. Изучение теоретического	10 ч

Поступление на государственную службу и замещение должности государственной службы по конкурсу.	Заключение служебного контракта.		материала по теме занятия
Должностной регламент.			2. Анализ судебных решений, составление процессуальных документов
Аттестация служащего.			
Прекращение служебного контракта.	Служебная дисциплина на государственной службе		
		Подготовка к зачету	20 ч

¹ Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине приведен: в Методических рекомендациях для самостоятельных работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, Методических указаниях по подготовке к семинарским (практическим) занятиям дисциплины для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов обеспечена наличием библиотечного фонда, предоставлением студентам квалифицированной помощи в подборе и выдаче необходимой учебной, методической и научной литературы, периодических изданий, доступом к ЭБС «Znanium.com», «East View», «eLIBRARY.RU», «CYBERLENINKA» индивидуальным консультированием преподавателями, предоставлением криминалистической лаборатории по дополнительному графику, а также специализированного класса с компьютерной и множительной техникой.

Объем внеаудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине, определенный учебным планом и отраженный в рабочих программах дисциплине в целом по ООП является достаточным для подготовки к семинарским занятиям и выполнения контрольных работ, а также при формировании компетенций выпускника в результате их освоения.

4.5 РЕФЕРАТЫ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ.

4.6 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Обучение по дисциплине «Государственная служба» предусматривает следующие формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Текущий контроль успеваемости студентов производится преподавателем, в следующих формах:

1. письменные домашние работы (при выполнении работы учитывается полнота выполненной работы, использование нормативных актов, юридической литературы, умение сделать выводы, заключения);
2. личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность);
3. работа у доски;
4. своевременная сдача письменных домашних работ, (работы, сданные после установленного времени, оцениваются по нижней границе баллов).

Рубежная аттестация производится по окончанию каждого раздела в форме контрольной работы.

Промежуточный контроль по результатам изучения дисциплины проходит в форме зачета.

Перечень компетенций в зависимости от этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция	Этап формирования
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	промежуточный
ПК-4. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	промежуточный

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить РО по данной дисциплине, включают в себя:

1. Вопросы к зачету размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Государственная служба».

Уровень подготовки студента к итоговой аттестации (зачету), а также устный ответ студента по данным вопросам позволяют оценить формирование у студентов следующих компетенций: УК-1, ПК-4.

2. Типовые задания по самостоятельной работе студентов, приведены в УМК дисциплины «Государственная служба», а именно в Методических указаниях для семинарских (практических) работ для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения, а рекомендации по выполнению самостоятельной работы в Методических рекомендациях для самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Выполнение типовых заданий позволяет выявить наличие у студентов следующих компетенций: УК-1, ПК-1.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 дек. - С. 3-7.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : от 30.12.2001 № 197-ФЗ : в ред. от 25.11.2009 // СЗ РФ. – 2009. - №1 (ч.1). – Ст.3.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ : в ред. от 14.02.2010 // СЗ РФ. – 2010. - №31. – Ст. 3215.
4. О государственной службе российского казачества [Текст] : Федеральный закон от 05.12.2005 № 154-ФЗ : в ред. от 03.06.2009 // СЗ РФ. – 2009. - №50. – Ст. 5245.
5. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации от 15.12.2001 № 166-ФЗ : в ред. от 21.06.2010 // СЗ РФ. – 2010. – №51. - Ст. 4831.
6. О муниципальной службе в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ : в ред. от 21.11.2011 // СЗ РФ. – 2011. - №10. – Ст. 1152.
7. О противодействии коррупции [Текст] : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // СЗ РФ. – 2008. - №52 (ч.1). – Ст. 6228.
8. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27.05.2003 58-ФЗ : в ред. от 01.12.2007 // СЗ РФ. – 2007. - №22. –Ст. 2063.
9. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих [Текст] : Указ Президента Р Ф от 27.09.2005 № 1131 : в ред. от 26.07.2008 // СЗ РФ. – 2008 - №40. – Ст. 4017.
10. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Текст] : указ Президента Рос. Федерации от 01.02.2005 № 112 // СЗ РФ. – 2005. - №6. – Ст. 439.
11. О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы [Текст] : указ Президента РФ от 16.08.1995 № 854 : ред. от 17.06.2010 // СЗ РФ. – 1995. - №34. – Ст. 3442.
12. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) [Текст] : указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 // СЗ РФ. – 2005. - №6. – Ст. 438.
13. Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации [Текст] : указ Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 // СЗ РФ. – 2007. - №48 (2 ч.). – Ст. 5949.
14. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы, замещение которых дает право пользования залами для официальных лиц и делегаций [Текст] : утв. Указом Президента РФ от 06.03.2009 № 244 : в ред. от 12.01.2010 // СЗ РФ. – 2010. - №10. – Ст. 1201.
15. Перечень должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей [Текст] : утв. Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557 // СЗ РФ. – 2009. - №21. – Ст. 2542.

16. Перечень соответствия отдельных государственных должностей федеральной государственной службы и государственных должностей федеральных государственных служащих должностям федеральной государственной гражданской службы применительно к должностным окладам, по которым исчисляется размер пенсии за выслугу лет [Текст] : утв. Указом Президента РФ от 19 ноября 2009 г. № 1311 // СЗ РФ. – 2009. - №47. – Ст. 5627.

17. Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы в Министерстве юстиции Российской Федерации, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной регистрационной службе, Федеральной службе исполнения наказаний и их территориальных органах, аппаратах федеральных судов, Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и управлениях (отделах) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации [Текст] : утв. Указом Президента РФ от 19.11.2007 № 1554 : ред. от 18.04.2009 // СЗ РФ. – 2009. - №48 (2 ч.). – Ст. 5952.

18. Примерная форма служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Текст] : утв. указом Президента РФ от 16.02.2005 № 159 // СЗ РФ. – 2005. - №8. – Ст. 629.

19. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы (в ред. от 12.04.2010 N 450) [Текст] : утв. указом Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 // СЗ РФ. – 2006. - №1. – Ст. 118.

Основная литература:

1. Аникеенко, Ю. Б. Административно-деликтное право : учебное пособие / Ю. Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 293 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1018189> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 352 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1067563> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С. Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 181 с. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996265> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Административное право [Текст] : учебник / под ред. Ю. М. Козлова, Л. Л. Попова. - М., 1999. - 570 с.
2. Административное право. Особенная часть [Текст] : учебник. / отв. ред. Д. Н. Бахрах. - М., 1997. - 350 с.
3. Административное право [Текст] : учебник / под ред. Л. Л. Попова. - М., 2005. - 440 с.
4. Алексин, А. П. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / А. П. Алексин, А. Л. Кармoliцкий, Ю. М. Козлов. - М., 1999. - 635 с.
5. Бахрах, Д. Н. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М. : Норма, 2004. - 768 с.
6. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба [Текст] / В. Д. Граждан. - М. : КНОРУС, 2009. - 544 с.

7. Борзунова, О. А. Комментарий к Федеральному закону "О муниципальной службе в Российской Федерации" (постатейный) [Текст] / О. А. Борзунова, Ю. К. Краснов. – М. : Юстицинформ, 2007. - 460 с.
8. Колесников, А. В. Комментарий к Федеральному закону "О муниципальной службе Российской Федерации" (постатейный) [Электронный ресурс] : [от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ] / А. В. Колесников, А. О. Макаров, И. Н. Осипова // СПС «Консультант-Плюс» (3.05.2012).
9. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда РФ по гражданским делам [Текст] / под ред. В. М. Жуйкова. - М., 2005. - 374 с.
10. Комментарий (постатейный) к Федеральному закону "О муниципальной службе в Российской Федерации" [Электронный ресурс] : [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ] / А. Н. Козырин // СПС «Консультант Плюс» (13.05.2012).
11. Комментарий судебной практики. Вып. 5 [Текст] / под ред. К. Б. Ярошенко. М., 1999-243 с.
12. Мелехин, А. В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : курс лекций // СПС «Консультант Плюс» (22.04.2012).
13. Спектор, А. А. Научно-практический комментарий к Федеральному закону "О системе государственной службы Российской Федерации" (постатейный) [Текст] : [от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ] / А. А. Спектор, Э. В. Туманов. - М. : ИОРКОМПАНИ, 2009. - 192
14. Актуальные проблемы административного и административно-процессуального права [Текст] : материалы международной научно-практической конференции (4 апреля 2003 г., Москва). - М. : Московский ун-т МВД России, 2003. - 516 с.
15. Актуальные проблемы административного и административно-процессуального права [Текст] : сборник тезисов статей. - М. : Московский ун-т МВД России, 2003. - 264 с.
16. Братановский, С. Н. Проблемы совершенствования муниципальной службы в России [Электронный ресурс] / С. Н. Братановский, А. Е. Епифанов, В. А. Санеев // СПС «Консультант Плюс» (23.05.2012).
17. Глигич-Золотарева, М. В. Разграничение предметов ведения и полномочий между уровнями публичной власти: зарубежный опыт [Текст] / М. В. Глигич-Золотарева // Журнал российского права. - 2003. - № 4. - С. 6-10.
18. Ежевский, Д. О. Правовые основы приема и назначения на должность муниципальной службы в Российской Федерации [Текст] / Д. О. Ежевский // Административное и муниципальное право. – 2009. - № 9. - С. 5-80.
19. Казаченкова, О. В. Актуальные вопросы урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе [Текст] / О. В. Казаченкова // Государственная власть и местное самоуправление. - 2010. - № 2. - С. 3-7.
20. Киреева, Е. Ю. Кадровый резерв муниципальной службы [Текст] / Е. Ю. Киреева // Журнал российского права. – 2009. - № 2. - С. 45-78.
21. Киреева, Е. Ю. Система правового регулирования статуса муниципального служащего [Текст] / Е. Ю. Киреева // Муниципальная служба: правовые вопросы. – 2009. - № 2. - С. 54-67.
22. Костромина, С. В Управление государственной и муниципальной службой в субъектах Российской Федерации [Текст] / С. В. Костромина // Муниципальная служба: правовые вопросы. – 2009. - № 2. - С. 5-10.
23. Козбаненко, В. А. Правовое обеспечение статуса государственных и муниципальных служащих: общее и особенное [Текст] / В. А. Козбаненко // Государство и право. - 2003. - № 1. - С. 13-24.

24. Миронов, А. Н. Некоторые проблемы муниципальной службы в Российской Федерации [Текст] / А. Н. Миронов // Муниципальная служба: правовые вопросы. – 2009. - № 1. - С. 4-32.
25. Петров, С. М. К вопросу о правовом регулировании муниципальной службы в Российской Федерации [Текст] / С. М. Петров // Законодательство и экономика. – 2009. - № 7. - С. 9-18.
26. Чанов, С. Е. Ограничение допуска к государственной и муниципальной службе лиц с криминальным прошлым [Текст] / С. Е. Чанов // Законность. - 2010. - № 1. - С. 49-53.
27. Чанов, С. Е. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: новеллы антикоррупционного законодательства [Текст] / С. Е. Чанов // Административное право. – 2009. - № 2. - С. 2-16.
28. Черепанов, В. А. О принципах разделения государственной власти между Российской Федерацией и ее субъектами [Текст] / В. А. Черепанов // Журнал российского права. - 2003. - № 9. - С. 8-123.

Внутривузовская литература:

29. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : Федеральный закон. : [принят Гос. Дум. 20 декабря 2001 г. : одобр. Советом Фед. 26 декабря 2001 г.: по состоянию на 15 января 2010 г.]. - М. : Проспект : КНОРУС, 2010. - 416 с.
30. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : фед. закон : [принят Гос. Думой 20 декабря 2001 г. : одобрен Совет. Федерации 26 декабря 2001 г. : по сост. на 5 марта 2005 г.]. - М. : Юрайт-Издат, 2005. - 303 с.
31. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : Федеральный закон : [принят Гос. Думой 20 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по сост. на 1 октября 2004 г.]. - М. : Юрайт-Издат, 2004. - 303 с.
32. Российская Федерация. Законы. О государственной службе Российской Федерации [Текст]: Федеральный. Закон : [принят Гос. Думой 7 июля 2004 г. : одобр. Советом Федерации 15 июля 2004 г.]. - М. : Ось-89, 2004. - 64 с.
33. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник / А. Б. Агапов. - М. : Дашков и К, 2004. - 932 с.
34. Административное законодательство Российской Федерации [Текст] : сборник нормативных правовых актов. - М. : ТК Велби : Проспект, 2006. – 688 с.
35. Административное право [Текст] : учебник для вузов / ред. В. Я. Кикоть. - М. : Закон и право, 2003. – 507 с.
36. Административное право России [Текст] : курс лекций / К. С. Бельский. - М. : Велби : Проспект, 2007. - 704 с.
37. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. Я. Насонов [и др.]. - М. : Академия, 2003. - 208с.
38. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / Н. Ю. Хаманева. - М. : Юристъ, 2004. – 507 с.
39. Алехин, А. П. Административное право России [Текст] : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармoliцкий. - М. : Зерцало, 2007. - 712 с.
40. Алехин, А. П. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармoliцкий, Ю. М. Козлов. - М. : Зерцало-М, 2003. - 608с.

41. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник для вузов / Д. Н. Бахрах. - М. : НОРМА, 2002. - 640с.
42. Богданов, А. В. Административное право [Текст] : учебник для среднего проф. образования / А. В. Богданов. - М. : НОРМА, 2003. - 352 с.
43. Бровко, Н. В. Административное право [Текст] : учебник для вузов ; рекомендовано Мин. образования / Н. В. Бровко, М. Б. Смоленский, Ю. А. Соколова. - М. : ИКЦ МарТ ; Ростов н/Д. : МарТ, 2003. - 368 с.
44. Буров, В. С. О статусе военнослужащих [Текст] : комментарий к Федеральному закону / В. С. Буров. - М. : МарТ, 2003. - 192 с.
45. Габричидзе, Б. Н. Административное право [Текст] : учебник / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Черняевский. - М. : ООО ТК Велби, 2003. - 480 с.
46. Габричидзе, Б. Н. Административное право России [Текст] : учебник / Б. Н. Габричидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби, 2006. - 677 с.
47. Гражданская служба : нравственные основы, профессиональная этика [Текст] : учеб. пособие для вузов / ред. В. М. Соколов, А. И. Турчинов. - М.: РАГС : Статут, 2006. - 333 с.
48. Гуев, А. Н. Постатейный комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] / А. Н. Гуев. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Экзамен, 2007. - 847,[1] с.
49. Енисейский энциклопедический словарь [Текст] / ред. Н. И. Дроздов. - Красноярск : КОО Ассоциация Русская энциклопедия, 1998. - 506 с.
50. Козлов, Ю. М. Административное право [Текст] : учебник / Ю. М. Козлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2004. - 318 с.
51. Козлов, Ю. М. Административное право [Текст] : учебник / Ю. М. Козлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2003. - 318 с.
52. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби : Проспект, 2006. - 1016 с.
53. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] / ред. Б. Н. Габричидзе. - М. : Дашков и К, 2003. - 992 с.
54. Комментарий к Федеральному закону «Об альтернативной гражданской службе» [Текст] : Вып. 33. - М. : За права военнослужащих, 2003. - 320с.
55. Конин, Н. М. Административное право России [Текст] : учебник / Н. М. Конин. - М. : Велби : Проспект, 2006. - 447 с.
56. Макарейко, Н. В. Административное право [Текст]: пособие для подготовки к экзаменам / Н. В. Макарейко. - М. : Юрайт-Издат, 2003. - 223с.
57. Миронов, А. Н. Административное право [Текст] : учебник для сред. проф. обр. / А. Н. Миронов. - М. : ФОРУМ, 2010. - 304 с.
58. Миронов, А. Н. Административное право [Текст] : учебник для сред. проф. обр. ; рекомендовано Мин. образования / А. Н. Миронов. - М. : Форум : Инфра-М, 2007. - 304 с.
59. Оболонский, А. В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия [Текст] / А. В. Оболонский. - М. : Дело, 2002. - 168 с.
60. Овсянко, Д. М. Административное право в схемах и определениях [Текст] : учеб. пособие / Д. М. Овсянко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2003. - 79 с.
61. Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие для вузов ; рекомендовано методсоветом по направлению / Д. М. Овсянко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2005. - 301 с.

62. Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие / Д. М. Овсянко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2003. – 287 с.
63. Попов, Л. Л. Административное право [Текст] : учебник / ред. Л. Л. Попов. - М. : Юристъ, 2002. - 697 с.
64. Попов, Л. Л. Административное право России [Текст] : учебник для вузов / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров ; отв. ред. Л. Л. Попов ; Мин. обр. и науки РФ, Моск. гос. юр. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 752 с.
65. Словарь административного права [Текст]. - М. : Фонд «Правовая культура», 1999. – 320 с.
66. Смоленский, М. Б. Административное право [Текст] : учебник для студ. сред. проф. обр. / М. Б. Смоленский. - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д. : Феникс, 2008. - 312,[1] с.
67. Тихомиров, Ю. А. Административное право и процесс [Текст] : полный курс / Ю. А. Тихомиров. - 2-е изд. доп. и перераб. - М. : Изд-во Тихомирова М. Ю., 2005. - 697 с.
68. Четвериков, В. С. Административное право [Текст] : учебник для студ. сред. проф. Обр. / В. С. Четвериков. - М. : Форум : Инфра-М, 2006. - 320 с.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) – оснащены все аудитории.

7.2 Практические занятия:

- компьютерный класс;
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук) – оснащены все аудитории;
- специализированное ПО: ауд. 3-05, ауд. 2-05, ауд. 4-03
- справочная правовая система КонсультантПлюс;
- справочная правовая система ГАРАНТ.

7.3 Самостоятельная работа:

Класс самостоятельной работы, читальный зал библиотеки и т.п. – рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде института.

7.4 Прочее

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (ауд. 3-07 - 2 места);
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде (ауд. 2-01, 1-05).

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В приложениях к рабочей программе дисциплины размещаются:

- аннотация рабочей программы дисциплины (Приложение 1);
- рейтинг-план дисциплины (Приложение 2);
- фонд оценочных средств (Приложение 3).

- методические указания по подготовке к практическим занятиям и самостоятельному изучению дисциплины для студентов очной и заочной формы обучения по направлению 40.03.01 Юриспруденция приведены в (Приложение 4).

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Государственная служба»

Аннотация рабочей программы

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Государственная служба»

«Государственная служба» является элективной дисциплиной по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина реализуется на юридическом факультете АНО ВО СИБУП кафедрой государственно-правовых дисциплин.

Целью спецкурса является: 1) формирование у бакалавров базовых знаний по изучению одного из разделов науки «Административное право», а именно правового регулирования труда государственных гражданских и муниципальных служащих, раскрывающего проблемы сферы действия законодательства в регулировании отношений по формированию кадрового состава государственных гражданских и муниципальных служащих, прохождения службы, аттестацию государственных гражданских и муниципальных служащих, дисциплинарную ответственность; 2) развитие юридического мышления и навыков аргументации; 3) определение направлений использования полученных знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов компетенций, предопределяющих наличие следующих результатов образования (РО): знаний, теоретических и практических умений и навыков.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать:</p> <p>УК-1.з.1. - сущность и основные принципы системного подхода к решению задач профессиональной деятельности, основные формы мышления, мыслительные операции, способы поиска информации.</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-1.у.1. - осуществлять поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности; выделять главную информацию; подвергать сомнению достоверность информации;</p> <p>УК-1.у.2. - сопоставлять предметы и явления с целью нахождения общих и частных характеристик; разделять объект (процесс) на составные части в целях выявления различных его сторон, свойств и отношений; соединять выделенные в процессе анализа части, признаки, свойства и отношения объекта (процесса);</p> <p>УК-1.у.3. - выявлять закономерности</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		<p>и взаимосвязи; устанавливать объективную истину; обосновывать выбранные пути решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-1.в.1. - способностью применять системный подход при решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий в профессиональной деятельности.</p>
Правоприменительная деятельность	<p>ПК-4. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-4.з.1. - механизм государства, систему права, механизм правового регулирования, реализации права;</p> <p>ПК-4.з.2. - сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;</p> <p>ПК-4.з.3. - правоприменительную практику, касающуюся порядка принятия решений и совершения юридических действий в соответствующей области.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-4.у.1. - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>ПК-4.у.2. - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия;</p> <p>ПК-4.у.3. - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-4.в.1. - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений;</p> <p>ПК-4.в.2. - навыками работы с нормативными правовыми актами;</p> <p>ПК-4.в.3. - навыками применения анализа судебной и правоприменительной практики; ПК-4.в.4. - навыками принятия юридически значимых решений, их</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения универсальной компетенции
		обоснования, процедурного и процессуального оформления, а также совершения юридических действий в точном соответствии с законом.

Структура дисциплины «Государственной службы» из одного разделов, который включает в себя темы: 1. История развития государственной службы. 2. Понятие государственной службы. Система государственной службы. 3. Государственная гражданская служба. 4. Военная служба. 5. Государственная служба иных видов. 6. Правовое положение государственного служащего. 7. Общие условия государственной службы.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение аудиторных занятий в виде лекций различного типа и практических семинаров с применением активных форм обучения студентов. Большое значение для изучения дисциплины имеет способность самостоятельной подготовки к занятиям с помощью учебной и специальной литературы, справочно-информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант», Интернет-ресурсов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины

- очной формы обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 18 ч., из них в интерактивной форме 4 часов, семинарские (практические) - 36 ч., из них 4 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов – 53,8 ч., зачет.

- очно-заочная формы обучения 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 18 ч., из них в интерактивной форме 4 часов, семинарские (практические) - 18 ч., из них 4 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов – 71,8 ч., зачет.

- заочной формы обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Лекционные занятия 6 ч., семинарские (практические) занятия - 8 ч, самостоятельная работа студентов – 90 ч., зачет.