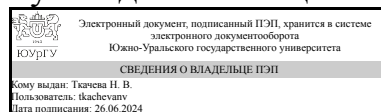


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



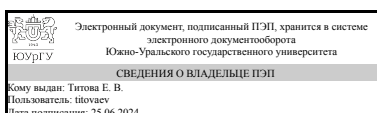
Н. В. Ткачева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.11 Государственная и муниципальная служба
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
уровень Специалитет
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

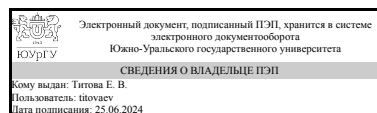
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
д.юрид.н., доц., заведующий
кафедрой



Е. В. Титова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – Формирование у обучающихся системных представлений о государственной и муниципальной службе. Задачами дисциплины являются: дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах; – рассмотреть сложившуюся практику правового регулирования государственной и муниципальной службы; – рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности; – сформировать у обучающихся умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; – ознакомить обучающихся с основными современными концепциями в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития; – проанализировать практику работы органов государственной власти и местного самоуправления и определить основные направления ее совершенствования; – совершенствовать навыки публичных выступлений; – воспитать уважение к закону, правам и свободам личности, нетерпимость к коррупционному и иному преступному поведению.

Краткое содержание дисциплины

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт (трудовой договор). Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Преодоление конфликта интересов и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы Требования к служебному поведению гражданского служащего. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы Программы реформирования развития государственной и муниципальной службы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	--

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Знает: организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления, основные формы и способы совершенствования собственной деятельности Умеет: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы, определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Знает: ограничительные меры, направленные на предупреждение коррупции для государственных и муниципальных служащих
ПК-5 Способен осуществлять полномочия в профессиональной деятельности с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве, соблюдать принципы этики юриста	Умеет: соблюдать принципы, закрепленные в Конституции Российской Федерации, законодательстве о государственной и муниципальной службе Имеет практический опыт: соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		9
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа (СРС)	59,75	59,75
Подготовка к устному опросу	16	16
Тест	12,75	12,75
Дискуссия	8	8
Подготовка к зачету	15	15
Выполнение практических заданий	8	8
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие, система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего.	2
2	1	Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Поступление на государственную гражданскую службу	2
2	1	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы в Российской Федерации.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием	Семестр	Кол-

	разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс		во часов
Подготовка к устному опросу	ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	16
Тест	ПУМД, осн. лит. № 2-5 ПУМД, доп. лит. № 4-5 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-3	9	12,75
Дискуссия	доп. лит. № 1-5 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	8
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-4	9	15
Выполнение практических заданий	Интернет	9	8

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	9	Текущий контроль	Устный опрос	0,2	2	Устный опрос проводится один раз в семестр. Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	зачет
2	9	Текущий контроль	Выполнение практического задания	0,3	3	Задание направляется преподавателю и оценивается посредством системы "Электронный ЮУрГУ". Грамотное и логичное составление ответа на задание, с обоснованием, с использованием актуальной правовой базы - 3 балла. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 2 балла, отсутствие одного решенного задания, наличие существенных ошибок, замечаний - 1 балл, отсутствие решения,	зачет

						грубые ошибки- 0 баллов.	
3	9	Текущий контроль	Дискуссия	0,3	3	Дискуссия проводится один раз в семестр. Дискуссия является методом группового обучения, обеспечивающим активное вовлечение в обмен мнениями, идеями и соображениями о решении проблем, возникающих в теоретической юриспруденции. Основной докладчик выступает с характеристикой основных проблем, студенты группы выступают с контраргументами, дополнениями. Активное выступление с аргументами и контраргументами - 2 балла, дополнения - 1 балл. В сумме студент может получить за мероприятие до 3 баллов.	зачет
4	9	Текущий контроль	Тест	0,2	2	Тест проводится один раз в семестр. Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту предлагается 10 тестовых вопросов. Для решения теста отводится 15 минут. 10 правильных ответов - 2 балла. От 7 до 9 правильных ответов - 1 балл. Менее 7 правильных ответов - 0 баллов.	зачет
5	9	Промежуточная аттестация	зачет	-	4	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Допускается студенты, выполнившие все мероприятия текущего контроля, набравшие минимум 6 баллов. Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и	зачет

					более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-6	Знает: организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления, основные формы и способы совершенствования собственной деятельности	+		+	+	+
УК-6	Умеет: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы, определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования			+	+	+
УК-11	Знает: ограничительные меры, направленные на предупреждение коррупции для государственных и муниципальных служащих	+		+	+	+
ПК-5	Умеет: соблюдать принципы, закрепленные в Конституции Российской Федерации, законодательстве о государственной и муниципальной службе					+
ПК-5	Имеет практический опыт: соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих		+			+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Административное право зарубежных стран [Текст] учебник для вузов по специальности "Юриспруденция" Н. В. Румянцев и др.; под ред. Н. В. Румянцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2016. - 455 с.
2. Овчинников, И. И. Муниципальное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по специальностям "Юриспруденция" И. И. Овчинников ; Рос. акад. гос. службы при президенте Рос. Федерации. - М.: РАГС, 2010. - 503 с.
3. Муниципальное право России [Текст] учебник для вузов по специальности 021100 (030501) "Юриспруденция" и др. И. В. Захаров и др.; под ред. А. Н. Кокотова ; Урал. гос. юрид. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 508 с. ил.
4. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
5. Бахрах, Д. Н. Административное право [Текст] учеб. для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 3-е изд., пересм. и доп. - М.: Норма, 2007. - 815 с.
6. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
7. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Козлова, Е. И. Конституционное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция" Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин ; Моск. гос. юрид. акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2007. - 603 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.
3. Правоведение [Текст] учеб. пособие для физ.-мат. фак. В. И. Майоров, А. А. Барыгина, А. А. Бахаев и др.; под ред. В. И. Майорова ; Юж.-Урал. гос. ун-т ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2006. - 199 с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право
2. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия "Право"

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

- 1.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55357 — Загл. с экрана.
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 286 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/45168 — Загл. с экрана.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Акулич, Р.А. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 199 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63810 — Загл. с экрана.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/73247 — Загл. с экрана.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	318 (8Э)	Тумба для компьютера – 1 шт. Комплект компьютерного оборудования – 1 шт. Проектор – 1 шт. Проекционный экран – 1 шт. Звуковой усилитель – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Парта ученическая 4х местная – 16 шт. Стул – 64 шт. Окна – 4 шт. Windows 7 Starter (OEM) Microsoft Office Professional Plus 2007 (номер лицензии 44938187)

		64929401ZZE1012)
Практические занятия и семинары	318 (8Э)	Тумба для компьютера – 1 шт. Комплект компьютерного оборудования – 1 шт. Проектор – 1 шт. Проекционный экран – 1 шт. Звуковой усилитель – 1 шт. Акустическая система – 1 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Парта ученическая 4х местная – 16 шт. Стул – 64 шт. Окна – 4 шт. Windows 7 Starter (OEM) Microsoft Office Professional Plus 2007 (номер лицензии 44938187 64929401ZZE1012)