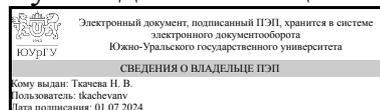


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель специальности



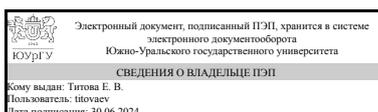
Н. В. Ткачева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

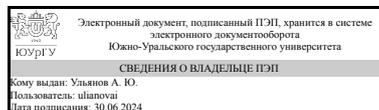
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

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



Е. В. Титова

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доцент



А. Ю. Ульянов

## 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. Оценка эффективности и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения	Планируемые результаты
---------------------------------	------------------------

ОП ВО (компетенции)	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
1.О.29 Правоохранительные органы, 1.Ф.09 Актуальные вопросы противодействия коррупции, 1.О.10 Административное право, 1.О.30 Судебная власть, 1.О.34 Профессиональная этика	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
1.О.30 Судебная власть	Знает: антикоррупционные требования к служебному поведению судей и государственных гражданских служащих; систему мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции, понятие судебной власти, судебную систему; функции судебной власти, принципы ее осуществления, законодательство о государственной службе в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности государственных служащих в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде

	<p>Российской Федерации Умеет: давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, связанным с коррупционным поведением; применять нормы закона, предусматривающие ответственность за коррупционное поведение, принимать меры по недопущению конфликта интересов и принимать необходимые меры по урегулированию и / или предотвращению конфликта интересов Имеет практический опыт: профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p>
1.О.29 Правоохранительные органы	<p>Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста, анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности</p>
1.Ф.09 Актуальные вопросы противодействия коррупции	<p>Знает: особенности коррупционных правонарушений и преступлений, законодательство, устанавливающее ответственность за их совершение; способы их выявления, понятие коррупции как социального явления, особенности коррупционного поведения, его причины и последствия Умеет: квалифицировать коррупционные правонарушения и преступления, определять коррупционные риски Имеет практический опыт: разработки программ противодействия коррупции различных уровней</p>
1.О.10 Административное право	<p>Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях, определять характер правоотношения и</p>

	подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права
1.О.34 Профессиональная этика	Знает: профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, формы и способы повышения квалификации; способы самооценки;приемы самообразования и саморазвития Умеет: исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, выбирать способ повышения квалификации, приемы самообразования Имеет практический опыт: соблюдения этических норм и правил

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		9	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
Подготовка к зачету	10	10	
Тест	6,75	6.75	
Деловая игра	6	6	
Подготовка к устному опросу	5	5	
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	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Понятие, система государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	16	8	8	0
2	Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	16	8	8	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. Понятие, система государственной и муниципальной службы. Виды государственной службы в Российской Федерации.	4
2	1	Поступление на государственную службу. Понятие и содержание служебного контракта. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины.	4
3	2	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего. Запреты и ограничения на государственной, муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов.	4
4	2	Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах	4

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Система государственной службы в Российской Федерации.	4
2	1	Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.	4
3	2	Аттестация государственных и муниципальных служащих.	4
4	2	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Оценка эффективности и результативности деятельности государственных и муниципальных служащих.	4

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
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	10
Тест	ПУМД, осн. лит. № 2-5 ПУМД, доп. лит.	9	6,75

	№ 4-5 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 1-3		
Деловая игра	доп. лит. № 1-5 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	6
Подготовка к устному опросу	ПУМД, осн. лит. № 1-7 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД осн. лит № 1, 3 ЭУМД доп. лит. № 3	9	5
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	5	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 - 1 бала за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 0,5 балла. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	зачет
2	9	Текущий контроль	Выполнение практического задания	0,3	5	Задание направляется преподавателю и оценивается посредством системы "Электронный ЮУрГУ". Грамотное и логичное составление ответа на задание, с обоснованием, с использованием актуальной правовой базы - 5 баллов. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 3-4 балла, отсутствие одного решенного задания, наличие существенных ошибок, замечаний - 2 балла, грубые ошибки - 1 балл, отсутствие решения - 0 баллов.	зачет
3	9	Текущий контроль	Дискуссия (деловая игра)	0,3	8	Дискуссия проводится в форме деловой игры. Деловая игра является методом группового обучения, обеспечивающим активное вовлечение студентов в процесс моделирования определенной правовой	зачет

						ситуации. Деловая игра проводится в форме конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и/или в форме заседания аттестационной комиссии. Студенты делятся на две подгруппы: первая - кандидаты; вторая - члены конкурсной/аттестационной комиссии. Активное участие студента в деловой игре - 4 балла. В сумме студент может получить за каждое мероприятие до 8 баллов.	
4	9	Текущий контроль	Тест	0,2	5	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. За каждый правильный ответ - 0.5 балла.	зачет
5	9	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	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 - 5 баллов. Максимальное количество баллов – 10. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Зачет выставляется обучающемуся на основании пройденных мероприятий текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине.	зачет

## 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	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	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.	
--	---	--

### 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. Кони́на, 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	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим

		издательства Лань	доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/55357">http://e.lanbook.com/book/55357</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/45168">http://e.lanbook.com/book/45168</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/63810">http://e.lanbook.com/book/63810</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/73247">http://e.lanbook.com/book/73247</a> — 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 rolpred (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)