

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и научной  
работе

 А.В. Лейфа  
« 03 » июня 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Государственная и муниципальная служба


Направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция  
Квалификация выпускника бакалавр  
Программа подготовки прикладной бакалавриат  
Год набора 2020  
Форма обучения очная  
Курс 3 Семестр 6  
Зачет 6 семестр (0,2 академ. час.)  
Лекции 18 (академ. час.)  
Практические занятия 16 (академ. час.)  
Самостоятельная работа 73,8 (академ. час.)  
Общая трудоемкость дисциплины 108 (академ. час.), 3 (з.е.)

Составитель Д.С. Насырова, старший преподаватель, Ю.Д. Кокамбо, старший преподаватель  
Факультет Юридический  
Кафедра Конституционного права

2020 г.

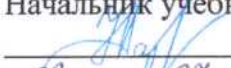
Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция»


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного права «06» 05 2020 г., протокол № 9


Заведующий кафедрой  С.В. Чердаков  
Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция»

«14» 05 2020 г., протокол № 9

Председатель  С.В. Чердаков

СОГЛАСОВАНО  
Начальник учебно-методического управления  
 Н.А. Чалкина  
«03» 07 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой уголовного права  
 Т.Б. Чердакова  
«02» 06 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Директор научной библиотеки  
 О.В. Петрович  
«3» 07 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** формирование у студентов знаний об одном из институтов административного и муниципального права - публичной службы в РФ.

**Задачи дисциплины:**

- изучение понятия и особенностей публичной службы;
- характеристика системы государственной службы;
- анализ государственной гражданской, военной и иных видов государственной службы;
- рассмотрение законодательства о муниципальной службе.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Государственная и муниципальная служба» относится к числу дисциплин по выбору профессионального цикла. Учебным планом изучение дисциплины предусмотрено в течение 6 семестра. Значение курса состоит в том, что он способствует расширению и углублению знаний, умений и навыков, определяемых содержанием дисциплины базовой части «Административное право».

«Государственная и муниципальная служба» является отраслевой юридической дисциплиной, теоретический фундамент для освоения которой закладывается при изучении Теории государства и права, Конституционного права, Административного права, Муниципального права.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции (ПК):

в правоприменительной деятельности:

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**1) знать:** содержание понятие государственной службы и муниципальной службы, виды государственной службы, правовое регулирование отдельных видов государственной службы, правовой статус государственного служащего и муниципального служащего, особенности прохождения государственной службы, особенности прохождения муниципальной службы (ПК-4, ПК-5, ПК-7);

**2) уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы (ПК-4, ПК-5, ПК-7);

**3) владеть:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятие необходимых мер защиты прав человека и гражданина (ПК-4, ПК-5, ПК-7).

#### 4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы (разделы дисциплины)	Компетенции		
	ПК-4	ПК-5	ПК-7
Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	+	+	
Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	+	+	+
Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	+	+	+
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	+	+	+
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	+	+	+
Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	+	+	+
Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	+	+	
Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	+	+	
Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	+	+	
Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	+	+	+

#### 5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	практические	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.		1-2	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.		3-4	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего		5-6	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт		7-8	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.		9-10	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.		11-12	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.		13-14	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.		-	-	-	10,8	Практическое задание, блиц-опрос
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.		15-16	2	2	7	Практическое задание, блиц-опрос

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.		17	2	-	7	Практическое задание, блиц-опрос
	<b>ВСЕГО</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>73,8</b>	<b>Зачет (0,2 акад. часа)</b>

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	1. Понятие и специфические признаки государственной службы. 2. Система и виды государственной службы. 3. Правовое регулирование государственной службы. 4. Принципы государственной службы. 5. Особенности правового статуса государственных должностей.
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	1. Понятие и особенности государственной гражданской службы. 2. Должность государственной гражданской службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей. 3. Требования к государственному гражданскому служащему.
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего.	1. Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение. 2. Права и обязанности государственного гражданского служащего. 3. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего. 4. Требования к служебному поведению. 5. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	1. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв и ротация. 2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 3. Понятие, содержание и виды служебного контракта. 4. Заключение и изменение служебного контракта. 5. Прекращение служебного контракта. 6. Служебное время и время отдыха. 7. Оплата труда государственных гражданских служащих. 8. Государственные гарантии на гражданской службе.
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	1. Понятие и виды классных чинов. Принципы присвоения классных чинов. 2. Квалификационный экзамен. 3. Аттестация государственных гражданских служащих.
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государст-	1. Поощрение государственных гражданских служащих. Виды поощрений и порядок их применения.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
	венных гражданских служащих.	2. Ответственность государственных гражданских служащих. 3. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	1. Понятие и особенности военной службы. 2. Требования, предъявляемые к гражданам (иностранным гражданам), поступающим на военную службу по контракту. 3. Воинские должности. Присвоение воинских званий. 4. Прохождение военной службы. Контракт о прохождении военной службы.
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	1. Понятие и особенности государственной службы иных видов. 2. Особенности прохождения государственной службы в таможенных органах. 3. Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры и следственного комитета. 4. Особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел.
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	1. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы. 2. Принципы муниципальной службы. 3. Особенности статуса муниципальных должностей. 4. Понятие и виды должностей муниципальной службы. 5. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности, ограничения и запреты.
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	1. Поступление на муниципальную службу. 2. Особенности трудового договора (контракта) на муниципальной службе. 3. Аттестация и классные чины на муниципальной службе. 4. Прекращение муниципальной службы.

## 6.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	1. Понятие и специфические признаки государственной службы. 2. Система и виды государственной службы. 3. Правовое регулирование государственной службы. 4. Принципы государственной службы. 5. Особенности правового статуса государственных должностей.
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	1. Понятие и особенности государственной гражданской службы. 2. Должность государственной гражданской службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей. 3. Требования к государственному гражданскому служащему.
3	Тема 3. Правовой статус	1. Понятие государственного гражданского служащего

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
	государственного гражданского служащего.	и его правовое положение. 2. Права и обязанности государственного гражданского служащего. 3. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего. 4. Требования к служебному поведению. 5. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	1. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв и ротация. 2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 3. Понятие, содержание и виды служебного контракта. 4. Заключение и изменение служебного контракта. 5. Прекращение служебного контракта. 6. Служебное время и время отдыха. 7. Оплата труда государственных гражданских служащих. 8. Государственные гарантии на гражданской службе.
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	1. Понятие и виды классных чинов. Принципы присвоения классных чинов. 2. Квалификационный экзамен. 3. Аттестация государственных гражданских служащих.
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	1. Поощрение государственных гражданских служащих. Виды поощрений и порядок их применения. 2. Ответственность государственных гражданских служащих. 3. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	1. Понятие и особенности военной службы. 2. Требования, предъявляемые к гражданам (иностранцам), поступающим на военную службу по контракту. 3. Воинские должности. Присвоение воинских званий. 4. Прохождение военной службы. Контракт о прохождении военной службы.
8	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	1. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы. 2. Принципы муниципальной службы. 3. особенности статуса муниципальных должностей. 4. Понятие и виды должностей муниципальной службы. 5. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности, ограничения и запреты.

## 7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в академических часах



№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	10,8

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в академических часах
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
	Всего:		<b>73,8</b>

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция / АмГУ, ЮФ ; сост. Д. С. Васильева. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. - 65 с. - Режим доступа: [http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU\\_Edition/9512.pdf](http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/9512.pdf)

**8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

**9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях по пройденным темам путем проверочных работ, блиц-опросов, тестовых заданий.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

**9.1. Контрольные вопросы к зачету**

1. Дайте понятие государственной службы.
2. Назовите виды и уровни государственной службы.
3. Кто является нанимателем и представителем нанимателя государственного служащего?
4. Назовите основные источники правового регулирования отдельных видов государственной службы.
5. Распространяется ли на государственных служащих трудовое законодательство?
6. В чем выражается принцип равного доступа граждан к государственной службе?
7. В чем отличие государственных должностей от должностей государственной гражданской службы?
8. Назовите государственные должности РФ и субъектов РФ.

9. Перечислите категории и группы должностей гражданской службы.
10. Назовите общие и квалификационные требования к государственному гражданскому служащему.
11. Что понимается под реестром должностей гражданской службы?
12. Назовите ограничения на государственной гражданской службе.
13. Назовите запреты на государственной гражданской службе.
14. Может ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?
15. На каких гражданских служащих распространяется обязанность предоставлять сведения о своих доходах и расходах?
16. В каком случае гражданский служащий обязан предоставить сведения о своих расходах?
17. Что понимается под конфликтом интересов на гражданской службе?
18. Какие обязанности возлагаются на гражданского служащего по урегулированию конфликта интересов?
19. Что является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов?
20. Что такое кадровый резерв на гражданской службе? В каком порядке он формируется?
21. Что понимается под ротацией на государственной гражданской службе?
22. Назовите этапы проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
23. Каковы цель и периодичность проведения аттестации?
24. Назовите этапы проведения аттестации.
25. Какие решения могут быть приняты по результатам аттестации?
26. В каком порядке гражданским служащим присваивается классный чин?
27. Перечислите классные чины на государственной гражданской службе.
28. Назовите принципы присвоения классных чинов.
29. В каком случае с государственным гражданским служащим заключается срочный служебный контракт?
30. Назовите срок испытания на гражданской службе.
31. В каких случаях гражданский служащий отстраняется от замещаемой должности?
32. Какова продолжительность основного оплачиваемого отпуска гражданских служащих?
33. Из чего состоит денежное содержание гражданских служащих?
34. Перечислите основные и дополнительные гарантии гражданских служащих.
35. Что понимается под дисциплинарным проступком на гражданской службе?
36. Что понимается под коррупционным правонарушением на гражданской службе?
37. Перечислите виды дисциплинарных взысканий на гражданской службе.
38. Какой порядок привлечения к дисциплинарной ответственности установлен законодательством о гражданской службе?
39. В каких случаях гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия?
40. Назовите срок давности привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего.
41. Назовите особенности военной службы как одного из видов государственной службы.
42. Назовите особенности правоохранительной службы как одного из видов государственной службы.
43. Назовите основные источники правового регулирования муниципальной службы.
44. Распространяется ли на муниципальных служащих трудовое законодательство?
45. Назовите общие черты муниципальной службы и государственной гражданской службы. В чем особенности правового регулирования муниципальной службы?

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература:

1. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455639>.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450217>.

### дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/457365>.

2. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01329-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450055>.

3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450768>.

4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/432067>.

5. Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04490-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451163>.

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

#### Программное обеспечение:

№	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору – Сублицензионный договор №Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

#### Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	ЭБС ЮРАЙТ <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБСИРbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБСИРbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБСИРbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

#### г) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.fso.gov.ru/">http://pravo.fso.gov.ru/</a>	Государственная система правовой информации
2	Сайт Президента РФ <a href="http://kremlin.ru/">http://kremlin.ru/</a>	Официальный сайт Президента РФ
3	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <a href="http://www.law.edu.ru/">http://www.law.edu.ru/</a>	Федеральный образовательный портал «Юридическая Россия» является одним из авторитетных информационных ресурсов в области права. В свободном доступе находятся более 60 тысяч материалов: документы, персоналии ученых и практикующих юристов, сведения о конференциях, грантах, конкурсах, организациях, юридическая практика и другие материалы.
4	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>	База данных законодательства РФ: «КонсультантПлюс»: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### Порядок изучения курса

Основными формами изучения дисциплины и проведения текущего и промежуточного контроля являются: лекции, практические занятия, решение задач, аналитическая работа с текстами правовых документов, написание рефератов, тестирование. Итоговый контроль – зачет.

Важным условием успешного изучения дисциплины является системный подход в организации учебного процесса. При изучении административного права следует обра-

щать особое внимание на освоение понятийного аппарата, а также на изучение содержания юридических норм, составляющих важнейшие институты отрасли.

С этими целями, помимо изучения лекционных материалов, необходимо использование текстов правовых актов. Для глубокого и качественного усвоения материала курса, прежде всего, рекомендуется внимательно ознакомиться с рабочей программой, тематическим планом дисциплины, планами практических занятий, заданиями для самостоятельной работы, рекомендованной литературой (учебниками, учебными пособиями, хрестоматиями и научными трудами).

Аудиторная работа студента предполагает: во-первых, активную мыслительную деятельность во время посещения лекционных занятий, которые являются основной формой организации учебного процесса. Во-вторых, активное участие в проведении практических занятий. Аудиторная работа дополняется самостоятельной работой студентов с материалами лекций, подготовкой к практическим занятиям, выполнением заданий для самостоятельной работы по темам курса.

#### **Методические указания по изучению теоретического курса**

Важной формой усвоения знаний по курсу является лекция. Работа студента над лекцией состоит из трех этапов. Первый из них подготовка к лекции, т. е. самостоятельное ознакомление с материалом следующей лекции при помощи учебника и др. источников. Подобный подход существенно облегчит восприятие материала, будет способствовать более глубокому его усвоению.

Главная стадия – это прослушивание лекции. Для того чтобы усвоить основные положения лекции, запомнить ее, необходимо конспектировать излагаемый материал. Следует помнить, что конспект – это не стенографирование лекции, а сокращенная запись главного. Подзаголовки разделов лекции, новые имена и понятия, определения и наиболее важные обобщающие выводы следует записывать полностью, иначе потом их будет трудно воспроизвести. Точно также должны быть полностью воспроизведены ссылки на правовые акты и специальную литературу. Аргументация общих юридических положений, обоснования и доказательства выводов, характеристика предметов или явлений могут быть записаны сокращенно. Важно также отчетливо представить себе и воспроизвести в записи внутреннюю связь между отдельными аргументами, чтобы вся аргументация или характеристика была записана как стройное целое. Иллюстративный материал-факт, примеры, казусы можно записывать совсем кратко. В тетради, предназначенной для конспектирования лекций, следует оставлять поля с таким расчетом, чтобы после прочтения лекционного материала можно было сделать примечания, исправления, дополнения, привести примеры.

Третий этап работы студента над лекцией это своевременная работа над конспектом, которая позволит не только исправить оплошности в записях, но и прочнее усвоить материал лекции.

#### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Другой важнейшей формой учебной работы выступают практические занятия. Они призваны закрепить, углубить знания студентов, полученные на лекциях, консультациях и в результате самостоятельной работы над литературой, развить у них научное мышление. При подготовке к практическому занятию по определенной теме студент должен руководствоваться планом, изучить и законспектировать материал по вопросам плана занятия. Особое внимание следует обратить на овладение юридической терминологией. Поэтому студенту следует составлять словарь понятий и терминов по дисциплине, активно используя различного рода словари и энциклопедии. Выступление студента на семинаре должно быть глубоким, содержательным, конкретным, логичным.

В ходе практического занятия студенты должны внимательно слушать докладчиков по вопросам плана, чтобы сделать рецензию на ответ, принять участие в дискуссии. По ходу обсуждения вопросов практического занятия полезно вносить поправки и дополнения в свои конспекты. Во время семинарского занятия для выяснения уровня усвоения

учебного материала могут проводиться экспресс-опросы с помощью тестов.

### **Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы**

Отдельные темы курса изучаются студентами самостоятельно. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу. Самостоятельная работа включает в себя: самостоятельную работу студента с учебной и методической литературой, использование информационных технологий, самостоятельную подготовку к семинарским занятиям, подготовку к рубежному и итоговому тестированию, выполнение контрольных и творческих работ, решение задач и других видов индивидуальных заданий по самостоятельной работе.

### **Самостоятельная работа с учебной и методической литературой**

Изучение курса включает в себя самостоятельную работу с литературой по усвоению теоретического материала, а также выполнение практических и самостоятельных работ по дисциплине.

В библиотеке самостоятельно можно найти учебную и методическую литературу по вопросам дисциплины, воспользовавшись каталогами.

Важными справочными источниками самостоятельной работы студентов являются справочные и энциклопедические издания, словари, в которых даны объяснения терминов.

### **Рекомендации по подготовке к практическому занятию (конспектированию текста)**

1) читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы;

2) если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты, подпункты, определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них;

3) наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат;

4) в конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания;

5) составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применять условные обозначения;

6) располагайте абзацы «ступеньками», применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Основные приемы конспектирования

- сокращение слов, словосочетаний, терминов.

- переработка фразы.

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения включает: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»  
направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

В соответствии с учебным планом для заочной формы обучения предусмотрено

Год набора 2020

Зачет 7 сем (0,2 акад. час.)

Лекции 6 (акад. час.)

Практические занятия 8 (акад. час.)

Самостоятельная работа 93,8 (акад. час)

Общая трудоемкость дисциплины 108 (акад. час.), 3 (з.е.)

### СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	7	2	2	9	Практическое задание, блиц-опрос
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	7			9	
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	7		2	9	Практическое задание, блиц-опрос
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	7			9	
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	7		2	9	Практическое задание, блиц-опрос
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	7			9	
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	7		2	9	Доклады
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	7			12,8	
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	7			9	
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	7			9	
	ИТОГО	7	6	8	93,8	Зачет



### САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	12,8
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	9
	<b>Всего:</b>		<b>93,8</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция

В соответствии с учебным планом для очно-заочной формы обучения предусмотрено

Год набора 2020

Зачет 6 сем (0,2 акад. час.)

Лекции 16 (акад. час.)

Практические занятия 18 (акад. час.)

Самостоятельная работа 73,8 (акад. час)

Общая трудоемкость дисциплины 108 (акад. час.), 3 (з.е.)

### СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	6	2	4	7	Практическое задание, блиц-опрос
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	6	2		7	
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	6	2	4	7	Практическое задание, блиц-опрос
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	6	2		7	
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	6	2	4	7	Практическое задание, блиц-опрос
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	6	2		7	
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	6	-	6	7	Доклады
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	6	-		10,8	
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	6	2		7	
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	6	2		7	
	ИТОГО	6	16	18	<b>73,8</b>	Зачет

### САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
2	Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
3	Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
5	Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
6	Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
7	Тема 7. Правовое регулирование военной службы.	Изучение учебной и научной литературы, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
8	Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	10,8
9	Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
10	Тема 10. Прохождение муниципальной службы.	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач	7
	<b>Всего:</b>		<b>73,8</b>