|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Государственная гражданская и муниципальная служба», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |
| Кафедра "Управления, политики и права" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев |
|  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ |
|  |  |  | Правовое регулирование государственной и муниципальной службыК.М.02.01 |  |
| по программе бакалавриата |
|  |  | Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (высшее образование - бакалавриат)Направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба»Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типы задач профессиональной деятельности:* | организационно-управленческий, организационно-регулирующий, исполнительно-распорядительный |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Для обучающихся:** |
|  |
|  | заочной формы обучения 2021 года наборана 2021-2022 учебный годОмск, 2021 |

|  |
| --- |
| Составитель:к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Управления, политики и права»Протокол от 30.08.2021 г. №1 |
| Зав. кафедрой, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./ |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
| - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА):- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба»; форма обучения – заочная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» в течение 2021/2022 учебного года:при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; заочная форма обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами |

|  |
| --- |
| образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: К.М.02.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».****2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.Процесс изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ПК-2****Способен к регулированию государственной гражданской и муниципальной службы** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| ПК-2.5 знать сферу законодательства Российской Федерации в государственном муниципальном управлении |
| ПК-2.6 уметь анализировать законодательство и правовую информа-цию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере |
| ПК-2.7 уметь находить необходимую правовую информацию для решения проблем в различных сферах деятельности |
| ПК-2.14 владеть юридической терминологией, категориями отраслевого законодательства Российской Федерации; методологией правовой науки для решения научных и практических зада |
| ПК-2.15 владеть навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа |
|  |
| **Код компетенции: УК-2****Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений** |
| **Индикаторы достижения компетенции:** |
| УК-2.1 знать законодательство Российской Федерации, принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы |
| УК-2.2 знать принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.3 уметь определять круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними и ожидаемые результаты их решения исходя из действующих нормативно-правовых актов, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.4 уметь выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих нормативно-правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.5 владеть практическими навыками определения круга задач в рамках |

|  |
| --- |
| поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.6 владеть практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
| Дисциплина К.М.02.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль"Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержательно-логические связи | Кодыформи-руемыхкомпе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Экономическая культура и финансовая грамотностьКонституционное правоПравоведение | Муниципальная служба и местное самоуправлениеНормирование и оплата труда в государственной гражданской и муниципальной службеПравовая и антикоррупционная экспертиза | ПК-2, УК-2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** |
| Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часовИз них: |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Контактная работа | 12 |
| *Лекций* | 4 |
| *Лабораторных работ* | 0 |
| *Практических занятий* | 8 |
| *Семинарских занятий* | 0 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 121 |
| Контроль | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Формы промежуточной аттестации | экзамены 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий****5.1. Тематический план** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование раздела дисциплины | Вид занятия | Курс | Часов |
|  |  |  |  |
| Тема 1. Государственная гражданская служба как публично- правовой, организационный и социальный институт | Лек | 2 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 2. История формирования и развития государственной службы в России | Лек | 2 | 0 |
| Тема 3. Правовые основы государственной службы в РФ. Государственная должность и должность гражданской службы: понятие, классификация | Лек | 2 | 1 |
| Тема 4. Правовой статус государственного гражданского служащего | Лек | 2 | 1 |
| Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы. | Лек | 2 | 0 |
| Тема 6. Особенности правового регулирования муниципальной службы в РФ | Лек | 2 | 1 |
| Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы. Юридическая ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. | Лек | 2 | 1 |
| Тема 8. Реформирования государственной службы в Российской Федерации | Лек | 2 | 0 |
| Тема 1. Государственная гражданская служба как публично- правовой, организационный и социальный институт | Пр | 2 | 1 |
| Тема 2. История формирования и развития государственной службы в России | Пр | 2 | 1 |
| Тема 3. Правовые основы государственной службы в РФ. Государственная должность и должность гражданской службы: понятие, классификация | Пр | 2 | 1 |
| Тема 4. Правовой статус государственного гражданского служащего | Пр | 2 | 1 |
| Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы. | Пр | 2 | 1 |
| Тема 6. Особенности правового регулирования муниципальной службы в РФ | Пр | 2 | 1 |
| Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы. Юридическая ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. | Пр | 2 | 1 |
| Тема 8. Реформирования государственной службы в Российской Федерации | Пр | 2 | 1 |
|  | СР | 2 | 121 |
|  | Эк | 2 | 9 |
|  | Конс | 2 | 2 |
| Всего |  |  | 144 |
| \* Примечания:а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктов 16, 38 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в |

|  |
| --- |
| зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; раздела III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обуча-ющегося).г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
|  |

|  |
| --- |
| **5.2 Содержание дисциплины** |
| **Темы лекционных занятий** |
| **Тема 1. Государственная гражданская служба как публично- правовой, организационный и социальный институт** |
|
| Понятие государственной службы. Характеристика государственной службы как профессиональной служебной деятельности, направленной на обеспечение полномочий государственных органов. Административный характер государственной службы. Место и роль государственной службы в государственном управлении. Функции и содержание государственной службы. Политические и правовые учения о государственной службе: концепция рациональной бюрократии М. Вебера, марксизм о государственной службе. Развитие теории бюрократии во второй половине XX века: концепции «плоских структур», менеджеризма, «отзывчивой» бюрократии. Исследования природы, сущности и истоков бюрократизма на государственной службе.Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы. Понятие и сущность государственной гражданской службы как публично-правового, организационного и социального института. Определение «социального института». Оказание услуг как главное свойство государственной гражданской службы.Вопросы деполитизации и департизации государственной гражданской службы. Упорядочение, согласованность и направленность в деятельности государственной гражданской службы. Цели, задачи, уровни и функции управления государственной гражданской службой. Двухуровневое построение государственной гражданской службы в РФ. Принципы государственной гражданской службы. |
| **Тема 2. История формирования и развития государственной службы в России** |
| Зарождение основ государственной службы в допетровский период. Табель о рангах: ее основные базовые положения. Дореволюционное законодательство о государственной службе. Дореволюционное российское чиновничество. Назначение на должность и правила чинопроизводства.Ограничения, связанные с государственной службой. Ответственность чиновников. Поощрения и награды на государственной службе. Борьба с взяточничеством. Окончание государственной службы. Управление государственной службой. Государственная служба в советский период. Правовые основы государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Становление российского законодательства о государственной службе |
| **Тема 3. Правовые основы государственной службы в РФ. Государственная должность и должность гражданской службы: понятие, классификация** |
| Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Нормативно-правовые основы замещения государственных должностей Российской Федерации и должностей государственной службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. |
| **Тема 4. Правовой статус государственного гражданского служащего** |
| Основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Государственные гарантии на гражданской службе: служебное время и время отдыха, продолжительность отпуска, финансовое обеспечение |

|  |
| --- |
| и оплата труда. |
| **Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.** |
| Содержание, этапы и условия прохождения государственной гражданской службы. Поступление на государственную гражданскую службу. Принципы отбора лиц на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы. Формирование кадрового резерва и особенности работы с ним. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе.Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Карьера государственного служащего и ее планирование.Понятие и сущность конфликта интересов на государственной гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов. Положения об установлении мер по недопущению возникновения конфликта интересов. Рассмотрение индивидуальных служебных споров. Специфика прохождения государственной службы в субъектах Российской Федерации. |
| **Тема 6. Особенности правового регулирования муниципальной службы в РФ** |
| Муниципальная служба как особый вид публичной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации: Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.Основные принципы муниципальной службы. Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Единство основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы. Единство ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы. Единство требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих.Учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы. Соотносительность основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих. Соотносительность основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца. |
| **Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы. Юридическая ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.** |
| Роль и место контроля в системе государственной службы РФ. Административная юстиция как форма общественного контроля. Судебный контроль. Внутренний (внутриведомственный) контроль. Контроль омбудсмена.Прокурорский надзор. Социальный контроль как форма проявления демократизма государства.Ответственность государственных и муниципальных служащих. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско- правовая. |
| **Тема 8. Реформирования государственной службы в Российской Федерации** |
| Административная реформа и реформа государственной службы. Нерешенные проблемы законодательства о государственной службе: отсутствие комплексной нормативно- правовой основы регулирования государственной службы; противоречивость и пробельность законодательства. |

|  |
| --- |
| Задачи реформирования: разработка эффективных механизмов проведения кадровой политики; формирование системы стимулирования государственных служащих, базирующейся на показателях результативности, должностных регламентах, а также срочных служебных контрактах с ведущими сотрудниками; формирование системы управления государственной службой и др.Правовые средства борьбы с коррупцией и бюрократизмом на государственной службе: максимально возможная деперсонализация взаимодействия государственных служащих с гражданами и организациями; детальная регламентация процедуры взаимодействия с потребителями государственных услуг; деление административно-управленческих процедур на стадии с их закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами для обеспечения взаимного контроля; ротация должностных лиц. Проблема открытости государственной службы. Проблема этики на государственной службе. |
| **Темы практических занятий** |
|  |
| **Тема 1. Государственная гражданская служба как публично- правовой, организационный и социальный институт** |
| 1. Политика и аппарат государственного управления в системе властных отношений.2. Анализ возможностей ограничения власти бюрократии и социальные последствия господства чиновников.3. Модели взаимоотношений политиков и чиновников.4. Концептуальная конструкция государственной службы.5. Предпосылки разделения должностей на политические и административные. |
|  |
| **Тема 2. История формирования и развития государственной службы в России** |
| 1. Возникновение и развитие приказной системы управления в России. Дьяки и подьячие.2. Соборное уложение 1649 г. и его роль в правовом регулировании системы управления в России3. Утверждение абсолютной монархии в России: роль и значение чиновничества.4. Значение реформ Петра Великого: Табель о рангах» 1722 г. как законодательное оформление государственной службы.5. История борьбы с коррупцией в среде российского чиновничества.6. Российская бюрократия в условиях эволюции государственной7. власти и управления второй половины XIX – начала XX вв.8. Конституция 1936 г. и реорганизация системы государственного управления на принципах командно-бюрократического централизма.9. Отечественный административно-чиновничий аппарат на стыке эпох: от конца «эпохи застоя» к современной России. |
|  |
| **Тема 3. Правовые основы государственной службы в РФ. Государственная должность и должность гражданской службы: понятие, классификация** |
| 1. Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации.2. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы.3. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе (общий обзор).4. ФЗ «О государственной службе РФ»: основные положения.5. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»: основные положения.6. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.7. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы в РФ. |

|  |
| --- |
| **Тема 4. Правовой статус государственного гражданского служащего** |
| 1. Основные права государственного гражданского служащего.2. Основные обязанности государственного гражданского служащего Ограничения и запреты, налагаемые на государственных гражданских и муниципальных служащих.3. Требования к служебному поведению гражданского служащего.4. Конфликт интересов на гражданской службе и особенности его урегулирования5. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера6. Государственные гарантии на гражданской службе: основные, дополнительные. |
|  |
| **Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.** |
| 1. Нормативно-правовая база, регулирующая поступление на гражданскую службу.2. Технология отбора лиц на гражданскую службу: конкурс.3. Особенности формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв государственной гражданской службы РФ: общая характеристика, особенности набора4. Испытательный срок при поступлении на службу: нормативно- правовое регулирование, примеры из практики5. Служебный контракт: основные элементы и порядок заключения. Основания и последствия прекращения служебного контракта |
|  |
| **Тема 6. Особенности правового регулирования муниципальной службы в РФ** |
| 1. Понятие «муниципальная служба» и «муниципальный служащий», «должность муниципальной службы».2. Цели и задачи муниципальной службы в РФ.3. Принципы муниципальной службы в РФ.4. Функции муниципальной службы РФ.5. Классификация должностей муниципальной службы.6. Способы замещения муниципальных должностей7. Правовой статус муниципальных служащих |
|  |
| **Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы. Юридическая ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.** |
| 1. Дисциплинарная ответственность (разновидности и характеристика дисциплинарных проступков в рамках государственной гражданской и муниципальной службы; дисциплинарные взыскания). Административная ответственность (разновидности и характеристика административных правонарушений (проступков) в рамках государственной гражданской и муниципальной службы; формы административной ответственности)2. Уголовная ответственность (разновидности и характеристика уголовных преступлений в рамках государственной гражданской и муниципальной службы; уголовные наказания)3. Служебное расследование в рамках государственной гражданской и муниципальной службы. Служебная проверка.4. Временное отстранение чиновника от исполнения должностных обязанностей. |
|  |
| **Тема 8. Реформирования государственной службы в Российской Федерации** |
| 1. Основные направления первого этапа реформирования государственной службы субъектов РФ.2. Основные направления первого этапа реформирования государственной службы субъектов РФ.3. Основные направления Федеральной программы «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)»4. Правовые основы системы государственной службы в субъектах РФ |

|  |
| --- |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» / Сергиенко О.В.. – Омск: Изд -во Омской гуманитарной академии, 0.2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37. |
|  |  |
| **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины****Основная:** |
| 1. Государственная служба / Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 340 с . - ISBN: 978-5-534-09911-9. - URL: <https://urait.ru/bcode/469934>  |
| 2. Государственная и муниципальная служба / Знаменский Д. Ю., Омельченко Н. А.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 414 с . - ISBN: 978-5-534-09076-5. - URL: <https://urait.ru/bcode/468756>  |
| 3. Государственное и муниципальное управление / Прокофьев С. Е., Мусинова Н. Н., Адамская Л. В., Артюхин Р. Е., Барменкова Н. А., Беляев А. М., Биткина И. В., Богатырев Е. Д., Братарчук Т. В., Воронов В. В., Галкин А. И., Завалько Н. А., Зуденкова С. А., Кабалинский А. И., Кадырова Г. М., Комов В. Э., Красюкова Н. Л., Лукичев К. Е., Плотицына Л. А., Попадюк Н. К., Прокофьев М. Н., Рождественская И. А., Семкина О. С., Токмурзин Т. М., Шубцова Л. В., Данилькевич М. А., Зубенко А. В., Сергиенко Н. С., Гаркуша Н. С., Федотов А. М., Панина О. В., Еремин С. Г.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 608 с . - ISBN: 978-5-534-13133-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/476958>  |
|  | *Дополнительная:* |
| 1. История государства и права России / Калина В. Ф., Курскова Г. Ю.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 367 с . - ISBN: 978-5-534-14399-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/477528>  |
|
| 2. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы / Грязнова В. Н., Жильцов В. И., Мешкова И. В., Прибыткова Л. В., Фотина Л. В., Шувалова Н. Н.. - Москва: Юрайт, 2021. - 104 с . - ISBN: 978-5-534-13814-6. - URL: <https://urait.ru/bcode/477196>  |
| 3. Государственная служба в Российской Федерации / Дёмин А. А.. - 10-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 354 с . - ISBN: 978-5-534-00502-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/468430>  |
| **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** |
| 1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/> |

|  |
| --- |
| 4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры; |

|  |
| --- |
| ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| Перечень программного обеспечения• Microsoft Windows 10 Professional• Microsoft Windows XP Professional SP3• Microsoft Office Professional 2007 Russian• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable• Антивирус Касперского• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KLСовременные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшегообразования <http://fgosvo.ru> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |
| **Электронная информационно-образовательная среда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на |

|  |
| --- |
| платформе LMS Moodle, обеспечивает:• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.• компьютерное тестирование;• демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/11. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007;2. Для проведения практических/семинарских занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, |

|  |
| --- |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно- библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система Microsoft Windows XP, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)4. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |