

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности
40.04.01. Юриспруденция**

Направленность программы (профиль)

Административное право, административный процесс

1. Цели и задачи дисциплины

Цели и задачи дисциплины: формирование целостной и гармоничной личности студента для юридической работы в современных рыночных условиях.

Целями изучения дисциплины являются:

- формирование убежденности в необходимости неукоснительного соблюдения законности и владение методами ее обеспечения в сфере государственной и муниципальной службы;
- повышение профессиональной эрудиции;
- выработка комплекса навыков и умений, способствующих эффективной работе в органах публичной власти;
- углубление научных знаний по вопросам организации и функционирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- выявление существующих проблем и тенденций развития институтов государственной и муниципальной службы;
- выработка необходимых навыков профессионального анализа правовых актов, регулирующих вопросы государственной и муниципальной службы;
- формирование устойчивых представлений о целях, задачах и направлениях проводимой в нашей стране административной реформы

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к вариативной части блока 1 учебного плана. В Таблице 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОВ ВО.

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Универсальные компетенции</i>			
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах	Философия права	Административный контроль и надзор
<i>Профессиональные компетенции</i>			
	ПК-1 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-4 способность принимать оптимальные управленческие решения	Административное право	Административный контроль и надзор Антимонопольное право

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах

ПК-1 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-4 способность принимать оптимальные управленческие решения

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: теоретические и практические основы функционирования института государственной службы и историю его развития; теоретические и практические основы функционирования института муниципальной службы и историю его развития; взаимосвязь государственной и муниципальной службы; принципы государственной службы; принципы муниципальной службы; особенности видов государственной службы; проблематику служебной деятельности государственных и муниципальных служащих, их права и обязанности, особенности оплаты труда и повышения квалификации; основы реформирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Уметь: толковать административно-правовые нормы; применять административно-правовые нормы к конкретным ситуациям; самостоятельно анализировать процессы становления и развития институтов государственной и муниципальной службы, статуса государственных и муниципальных служащих; осуществлять правовую экспертизу законодательства, посвященного государственной и муниципальной службе; осуществлять правотворческую и правоприменительную деятельность в соответствии с полученными знаниями об основных путях повышения эффективности деятельности аппарата публичной власти; использовать на практике результаты правового анализа организации и деятельности государственных и муниципальных органов в целях выявления фактов правонарушений, определения мер ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав человека, закрепляемых в Конституции и федеральных законах Российской Федерации; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Владеть навыками 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 практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестры/учебные модули			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия, ак.ч.	36		36		
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические и семинарские занятия (СЗ)	36		36		
Из них в интерактивной форме	36		36		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	112		112		
Контроль (экзамен/зачет), ак.ч.					
Общая трудоёмкость дисциплины	ак.ч.	144	144		
	зач.ед.	4	4		

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

раздел	№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание раздела
1	1.	Тема 1. Понятие, становление и развитие институтов государственной и муниципальной службы	<p>1. Понятия государственной и муниципальной службы. Становление институтов государственной и муниципальной службы. Государственная служба как административный, социальный и правовой институт. Комплексный характер правового института государственной службы. Основные подходы к правовому регулированию государственной службы в зарубежных странах.</p> <p>2. Становление института государственной службы в России. Возникновение института муниципальной службы в Российской Империи. Советская государственная служба, специфика ее определения и правового регулирования.</p> <p>3. Становление государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Концепция реформирования государственной службы. Изменения понятия государственной службы и подходов к ее правовому регулированию. Проблемы законодательного регулирования государственной и муниципальной службы Российской Федерации на современном этапе.</p>
	2.	Тема 2. Понятие и система государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы	<p>1. Понятие государственной службы Российской Федерации. Институциональный и деятельностный подходы к определению государственной службы. Цели государственной службы. Правоприменительная, правозащитная, организационная и регулятивная функции государственной службы. Профессионализм и аппаратный характер государственной службы.</p> <p>2. Особенности правового регулирования общественных отношений в сфере государственной службы. Дискуссии о роли административного и трудового права в правовом регулировании государственной службы. Принципы организации и функционирования государственной службы.</p> <p>3. Виды государственной службы. Понятие и особенности правового регулирования государственной гражданской, военной и правоохранительной служб. Правовое регулирование федеральной государственной службы. Федеральная государственная служба в органах законодательной власти, в органах и учреждениях исполнительной власти, в судах. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.</p> <p>4. Понятие муниципальной службы. Особенности правового регулирования общественных отношений в сфере государственной службы.</p> <p>5. Организационные, функциональные и правовые основы обеспечения системности государственной</p>

			<p>службы Российской Федерации. Соотношение государственной и муниципальной службы.</p> <p>Управление муниципальной службой. Проблемы управления государственной службой</p>
2	3.	<p>Тема 3.</p> <p>Должности государственной и муниципальной службы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие должности государственной службы. Отграничение должностей государственной службы от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. 2. Понятие должности муниципальной службы. 3. Должности в государственном органе и органе местного самоуправления. Реестры должностей государственной службы. Реестры должностей муниципальной службы. 4. Классификация должностей государственной гражданской службы. Категории должностей: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты. Группы должностей государственной гражданской службы. 5. Классификация должностей муниципальной службы. 6. Квалификационные требования, предъявляемые к лицу, замещающему должность государственной службы: к уровню образования, к стажу службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам. 7. Квалификационные требования, предъявляемые к лицу, замещающему должность муниципальной службы.
	4.	<p>Тема 4. Правовое положение (статус) государственного служащего. Статус муниципального служащего</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие государственного служащего. Понятие муниципального служащего. 2. Понятие правового положения (статуса) государственного и муниципального служащего. Основные элементы статуса государственного и муниципального служащего. 3. Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой. 4. Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой, их антикоррупционная направленность. Последствия несоблюдения запретов, связанных с государственной и муниципальной службой. 5. Основные обязанности государственных и муниципальных служащих. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на публичной службе. 6. Основные права государственных и муниципальных служащих: связанные с реализацией должностных обязанностей; связанные с защитой личных прав; связанные с социальными гарантиями.

		<p>7. Поощрения и награждения в системе государственной и муниципальной службы.</p> <p>8. Ответственность государственного и муниципального служащего и проблемы ее правового регулирования.</p> <p>Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарное производство.</p> <p>Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. Должностные лица как субъекты административной ответственности.</p> <p>Особенности материальной и гражданско-правовой ответственности государственных и муниципальных служащих. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.</p>
5.	<p>Тема 5.</p> <p>Поступление на государственную и муниципальную службу.</p> <p>Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы</p>	<p>1. Способы замещения вакантных должностей государственной и муниципальной службы. Конкурсный и внеконкурсный порядок поступления на государственную и муниципальную службу.</p> <p>2. Назначение на должность. Служебный контракт государственного служащего: понятие, стороны, содержание и форма. Виды служебных контрактов. Должностные регламенты. Трудовой договор муниципального служащего.</p> <p>3. Испытание при приеме на государственную и муниципальную службу, условия его назначения, сроки, порядок прохождения, результаты.</p> <p>4. Продвижение по службе.</p> <p>Аттестация, ее цели, порядок проведения, состав аттестационной комиссии, решения, принимаемые по результатам аттестации.</p> <p>Квалификационный экзамен, его цели, назначение и порядок проведения.</p> <p>5. Подготовка и переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных и муниципальных служащих.</p> <p>6. Формирование кадрового резерва на государственной службе.</p> <p>7. Понятие и виды государственно-служебных споров. Органы, уполномоченные на разрешение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе, порядок и сроки их рассмотрения.</p> <p>6. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия. Прекращение трудовых отношений на муниципальной службе: основания и последствия.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела	Лекции и				СРС	Всего
-------	----------------------	-------------	--	--	--	-----	-------

			ПЗ/С	ЛР	Из них в ИФ		
1	Тема 1. Понятие, становление и развитие институтов государственной и муниципальной службы		6		2	6	
2	Тема 2. Понятие и система государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы		6		2	6	
3	Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы		8		4	8	
4	Тема 4. Правовое положение (статус) государственного служащего. Статус муниципального служащего		8		4	8	
5	Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы		8		4	8	
Итого			36		16	36	72

5.3. Описание интерактивных занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоемкость (час.)
1	1	Тема 1. Понятие, становление и развитие институтов государственной и муниципальной службы	Информационная лекция. Групповые дискуссии	6
2	2	Тема 2. Понятие и система государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы	групповые дискуссии разбор конкретных ситуаций	5
3	3	Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы	Работа с нормативными правовыми актами, решение задач, подготовка административных актов	8
4	4	Тема 4. Правовое положение (статус) государственного служащего. Статус муниципального служащего	Работа с нормативными правовыми актами, решение задач, ролевая игра	8
5	5	Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	групповые дискуссии разбор конкретных ситуаций	8
Итого:				36

6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ разд-а дисци	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
-------	----------------	---	---------------------

	планы		
1		Тема 1. Понятие, становление и развитие институтов государственной и муниципальной службы	6
2		Тема 2. Понятие и система государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы	6
3		Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы	8
4		Тема 4. Правовое положение (статус) государственного служащего. Статус муниципального служащего	8
5		Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	8
Итого			36

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий (семинаров) на 20-40 мест (в зависимости от размера учебной группы). Аудитория может быть оборудована мультимедийным проектором и экраном с возможностью подключения ноутбука (для сопровождения занятий и докладов обучающихся презентациями).

8. Информационное обеспечение дисциплины:

Преподавание дисциплины обеспечено электронным курсом в системе ТУИС (<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=10231>), в котором размещаются учебные материалы, дополнительные источники для самостоятельного изучения и материалы для контроля текущей успеваемости.

Кроме этого, в образовательном процессе используется:

а) программное обеспечение – операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office;

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы – СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», а также системы, доступ к которым предоставляется обучающимся в ЭБС РУДН (<http://lib.rudn.ru/7>); отдельно следует обратить внимание на иноязычные базы данных и индексы, например - <https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci> (южнокорейский аналог российского РИНЦ / elibrary).

в) сайты организаций и государственных органов (<https://www.notariat.ru/ru-ru/>, <https://minjust.ru/ru/notary>; <https://fparf.ru/>; <http://www.president-sovet.ru/>).

г) Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Power Point, Adobe Reader

1. д) сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Обязательная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский; отв. ред. Н. А. Омельченко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2016. 355 с.

2. Административное право Российской Федерации /Отв. ред. Н.Ю. Хаманева. М., 2012.

3. Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: Учебное пособие. М., 2015.

4. Стариков Ю.Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие. М., 2015.

5. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов. М., 2012.

6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова и др.; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, ИНФРА-М, 2016. 224 с.

Дополнительная литература

7. Зеленцов А.Б., Ястребов О.А. Судебное административное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". М.: Статут, 2017. 768 с.

8. Административное право России: курс лекций /Отв. ред. Н.Ю. Хаманева. М.: Проспект, 2008.

9. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. М.: РАГС, 2008.

10. Антонова Н.А. Проблемы закрепления антикоррупционных стандартов в области государственной и муниципальной службы // Конституционное и муниципальное право. 2016. N 10. С. 28 - 30.

11. Бахрах Д.Н. Государственная служба Российской Федерации. М., 2012.

12. Братановский С.Н., Зеленев М.Ф. Виды и особенности мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе // Государственная власть и местное самоуправление. 2016. N 2. С. 34 - 39.

13. Ильяков А.Д. Конфликт интересов при трудоустройстве бывших государственных или муниципальных служащих // Современное право. 2017. N 9. С. 42 - 47.

14. Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве Российской Федерации: монография / С.А. Васильев, Е.Ю. Грачева, Е.Н. Дорошенко и др.; отв. ред. В.И. Фадеев. М.: НОРМА, 2016. 208 с.

15. Занко Т.А. Особенности прохождения федеральной государственной гражданской службы в торговых представительствах Российской Федерации // Административное и муниципальное право. 2015. N 8. С. 769 - 779.

16. Конституционно-правовые основы антикоррупционных реформ в России и за рубежом: учебно-методический комплекс (учебное пособие) / С.А. Авакьян, О.И. Баженова, О.А. Ежукова и др.; отв. ред. С.А. Авакьян. М.: Юстицинформ, 2016. 568 с.

17. Красинский В.В. Защита государственного суверенитета: монография. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2017. 608 с.

18. Реформа государственной службы России. История попыток реформирования с 1992 по 2000 год / Под ред. Т.В. Зайцевой. М.: Весь Мир, 2003.

19. Савельев А.И. Научно-практический постатейный комментарий к Федеральному закону "О персональных данных". М.: Статут, 2017. 320 с.

20. Торопова Е.Е. Антикоррупционная политика в России в сфере государственной и муниципальной службы // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2017. N 4. С. 14 - 16.

21. Трифонов В.А. К вопросу о равном доступе к муниципальной службе в Российской Федерации // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2016. N 4. С. 3 - 5.

22. Шайхатдинов В.Ш. К вопросу о государственной службе иных видов // Бизнес, Менеджмент и Право. 2016. N 3-4. С. 55 - 57.

23. Шайхатдинов В.Ш. Некоторые правовые проблемы социальной защиты лиц, замещающих государственные и муниципальные должности // Российский юридический журнал. 2016. N 6. С. 135 - 142.

10. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины:

Изучение курса «Государственная и муниципальная служба» предполагает освоение теоретического материала на лекционных и семинарских занятиях, в также уточнение и углубление полученных знаний в ходе семинарских и практических занятий,

серьезной самостоятельной работы студента по изучению нормативных правовых актов, материалов судебной практики, учебной и научной литературы.

Лекционные занятия (теоретический курс). На лекциях студент, как правило, впервые знакомится с материалами темы. Преподаватель раскрывает наиболее важные, принципиальные вопросы каждой темы, способствующие пониманию логики построения курса, структуры и содержания основных институтов, понятий и категорий административного права. На лекции объясняются также вопросы, понимание которых вызывает наибольшие затруднения у студентов.

Лекции могут сопровождаться слайдами и иными формами визуализации. Фотографировать представленный материал или вести аудиозапись лекции можно только с разрешения преподавателя.

На лекции студент может задавать вопросы по заинтересовавшей его проблематике, отвечать на вопросы преподавателя. Можно подойти к преподавателю после лекции и подробнее обсудить заинтересовавший студента или неясный для него вопрос.

Рекомендации: лучше вести конспект лекций, оставляя место для дополнения их записями на семинарских занятиях, выписками из учебника и научной литературы.

Перед лекцией желательно прочесть конспекты по предшествующей теме. Можно заранее ознакомиться с вопросами, вынесенными на предстоящую лекцию, прочитав соответствующие параграфы в учебнике.

Семинарские (практические) занятия. На семинарских занятиях студент получает возможность более глубокого изучения темы, уточнения теоретических и получения практических знаний, формирования профессиональных навыков. Формы проведения семинарских занятий многообразны и выбираются преподавателем в зависимости от изучаемой темы и особенностей подготовки студентов. На семинарских занятиях применяются методы и формы как индивидуальной, так и коллективной работы студентов.

В случае пропуска семинарских занятий студент должен по согласованию с преподавателем, ведущим семинарские занятия, подготовить и сдать соответствующий материал.

Рекомендации: При изучении тем, вынесенных на обсуждение на семинарском занятии, необходимо изучить сначала конспекты лекций, а затем соответствующий раздел (главу) учебника для вузов. При этом полезно воспользоваться учебниками разных авторов, сравнивая их взгляды на тот или иной вопрос. Следует также обратиться к списку рекомендованных по соответствующей теме федеральных законов и подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации, выбрав соответствующий материал из общего списка.

В качестве дополнительного источника, а также в качестве материала, способствующего лучшему усвоению различных вопросов предмета также полезно обращаться к материалам судебной практики. Важным источником являются также сайт сети Интернет, прежде всего – официальные сайты органов власти, ответственных за реализацию применения административной экономической ответственности и политику в целом.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины *«Информационные и цифровые технологии в медицинской и фармацевтической деятельности»* (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, 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 и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объёме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

**к.ю.н., доц. кафедры административного
и финансового права**

В.П. Иванский

Руководитель программы:

**д.ю.н., проф. кафедры административного
и финансового права**



О.А. Ястребов

**Заведующий кафедрой
административного и финансового права
д.ю.н. проф**



О.А. Ястребов