

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра конституционного и муниципального права

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Государственно-правовой профиль»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ
Б1.В.08**

краткое наименование дисциплины: ПОГГС

по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

формы обучения: очная

Год набора 2024

Новосибирск, 2023 г.

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.В.08 «Правовые основы государственной гражданской службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-4	Способен толковать нормы публичного права, восполнять пробелы, разрешать коллизии в публично-правовом регулировании	ПКс ОС-4.1	Способность выбрать вид и способ толкования нормы публичного права, исходя из конкретной профессиональной ситуации

2. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетные единицы / 72 ак.ч. / 54 астр.ч.

Количество академических часов, выделенных на:

Очная форма

контактную работу с преподавателем - 34 часа (10 часов лекций, 24 часа практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 38 часов.

Заочная форма

контактную работу с преподавателем - 8 часов (4 часа лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Дисциплина изучается на 3 курсе (5 семестр) очной формы обучения, на 2-3 курсах заочной формы обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
Раздел 1	Теория и история государственной службы							
Тема 1.1	Понятие и сущность государственной службы	6	2		2		2	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	История государственной службы	8	2		2		4	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Государственные должности и должности государственной службы	4			2		2	О-1.3 Т-1.3
Тема 1.4	Источники правового регулирования государственной службы	4			2		2	О-1.4 Т-1.4
Раздел 2	Правовой статус государственного служащего							
Тема 2.1	Основные права и обязанности гражданского служащего. Гарантии на	8	2		2		4	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Ограничения и запреты на государственной гражданской службе	6			2		4	О-2.2 ПЗ-2.2
Тема 2.3	Противодействие коррупции на государственной службе	8	2		2		4	О-2.3 Т-2.3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
Раздел 3	Поступление на государственную службу, прохождение государственной службы, прекращение государственной							
Тема 3.1	Поступление на государственную гражданскую службу	8	2		2		4	О-3.1 Т-3.2
Тема 3.2	Прохождение государственной гражданской службы	6			2		4	О-3.2 Т-3.2
Тема 3.3	Поощрение и ответственность на государственной	6			2		4	О-3.3 ПЗ-3.3
Тема 3.4	Увольнение с государственной гражданской службы	6			2		4	О-3.4 Т-3.4
								Зачет
Всего		72	10		24		38	Ак.ч.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
Раздел 1	Теория и история государственной службы							

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
Тема 1.1	Понятие и сущность государственной службы	6	2				4	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	История государственной службы	4					4	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Государственные должности и должности государственной службы	4					4	О-1.3 Т-1.3
Тема 1.4	Источники правового регулирования государственной службы	6					6	О-1.4 Т-1.4
Раздел 2	Правовой статус государственног о служащего							
Тема 2.1	Основные права и обязанности гражданского служащего. Гарантии на	8	2				6	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Ограничения и запреты на государственной гражданской службе	8			2		6	О-2.2 ПЗ-2.2
Тема 2.3	Противодействие коррупции на государственной службе	6					6	О-2.3 Т-2.3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточно й
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
Раздел 3	Поступление на государственную службу, прохождение государственной службы, прекращение государственной							
Тема 3.1	Поступление на государственную гражданскую службу	6					6	О-3.1 Т-3.2
Тема 3.2	Прохождение государственной гражданской службы	6			2		6	О-3.2 Т-3.2
Тема 3.3	Поощрение и ответственность на государственной	6					6	О-3.3 ПЗ-3.3
Тема 3.4	Увольнение с государственной гражданской службы	6					6	О-3.4 Т-3.4
						4		Зачет
Всего		72	4		4	4	60	Ак.ч.

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости (опрос (О), тестирование (Т), решение ситуационных задач (СЗ), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

Форма промежуточной аттестации – зачет

Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274> (дата обращения: 14.10.2022).

2. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469934> (дата обращения: 14.10.2022).