

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.06.2022 14:22:00
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad56

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Юридический
Кафедра Конституционного и муниципального права

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина ***Б1.В.10 Служебное право***
часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление
40.03.01 ***Юриспруденция***
код наименование направления

Программа
Государственно-правовой профиль

Форма обучения
Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности субъектов, обеспечивающих юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Обучающийся должен: стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике
	ПК-3.2. Умеет принимать соответствующие решения и совершать юридические действия на основе знаний норм законодательства Российской Федерации	Обучающийся должен: уметь осуществлять процедуру подготовки проектов юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применять правовые нормы, регулирующие разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике
	ПК-3.3. Владеет навыками принятия соответствующих решений и совершения юридических действий на основе знаний норм законодательства Российской Федерации	Обучающийся должен: владеть навыками осуществления подготовки юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности; применения правовых норм, регулирующих разработку юридических документов в сфере своей профессиональной деятельности на практике
ПК-5. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-5.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности субъектов, связанных обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: знать основные обязанности, права, правила поведения субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-5.2. Умеет осуществлять анализ текста нормативно-правовых актов, в которых закрепляются должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка,	Обучающийся должен: уметь исполнять обязанности. соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,

	безопасности личности, общества, государства	государства в практической работе
	ПК-5.3. Владеет навыками выполнения обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: владеть навыками и опытом выполнения должностных обязанностей, соблюдения прав субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства практической работе

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины Службное право необходимы предшествующие входные знания и умения, освоение которых осуществляется на дисциплинах: Теория государства и права, История государства и права России, Правоохранительные и судебные органы,

Конституционное право, Административное право.

Службное право является дисциплиной, которая изучается студентами, обучающимися по направлению "Юриспруденция". Она призвана конкретизировать знания, полученные при изучении отраслевых дисциплин. Последующие дисциплины, модули, практики – Производственная практика правоприменительная.

Важнейшими целями изучения дисциплины следует считать ознакомление студентов с особенностями прохождения разных видов государственной службы, с возможными путями решения правовых и организационных проблем на службе, совершенствования процессов формирования и развития законодательства о государственной службе, муниципальной службе, освоение необходимых компетенций.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре

3. Объем дисциплины (модуля) 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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических (семинарских)	10
другие формы контактной работы (ФКР)	2,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	

зачет	
курсовая работа	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР):	87,8
курсовая работа	

Формы контроля	Семестры
зачет	8
курсовая работа	8

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
1	Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы	4	4	0	44	
2.4	Служебное время и время отдыха на гражданской и муниципальной службе	2	0	0	9,8	
1.1	Служебное право Российской Федерации: понятие, предмет и метод. Источники служебного права.	2	0	0	6	
1.2	Понятие, цель, задачи, функции, виды государственной службы	0	2	0	6	
1.3	Особенности организации и прохождения военной службы	0	0	0	6	
1.4	Развитие государственной и муниципальной службы в России и зарубежных странах	0	0	0	8	
1.5	Должность в государственном управлении, на государственной и муниципальной службе.	2	0	0	6	
1.6	Классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих	0	2	0	6	
1.7	Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих	0	0	0	6	
2	Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы	4	6	0	43,8	
2.1	Поступление на гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на должность и особенности заключения служебного контракта (трудового договора)	2	0	0	10	

2.2	Аттестация гражданских и муниципальных служащих	0	2	0	6
2.3	Основания и последствия прекращения служебного контракта на гражданской службе. Основания и последствия прекращения трудового договора на муниципальной службе	0	2	0	6
2.5	Оплата труда гражданских и муниципальных служащих	0	2	0	6
2.6	Служебная дисциплина, механизмы противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе. Поощрения и награждения служащих	0	0	0	6
	Итого	8	10	0	87,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы	
2.4	Служебное время и время отдыха на гражданской и муниципальной службе	Служебное время: понятие, признаки. Нормальная продолжительность служебного времени. Ненормированный служебный день. Время отдыха: понятие, признаки, правовая база. Отпуска на гражданской и муниципальной службе.
1.1	Служебное право Российской Федерации: понятие, предмет и метод. Источники служебного права.	Понятие служебного права. Дискуссионность вопроса: служебное право это отрасль права или подотрасль права. Предмет служебного права, метод служебного права. Понятие и виды источников служебного права. Конституционно-правовые основы государственной службы. Законодательные и подзаконные акты, как правовые источники государственной службы и муниципальной службы. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе
1.5	Должность в государственном управлении, на	Понятие и основные черты

	государственной и муниципальной службе.	<p>должности государственной гражданской службы и муниципальной службы. Классификация должностей гражданской службы и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы и муниципальной службы. Классные чины гражданской службы и муниципальной службы. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ и муниципальной службы. Правовые формы закрепления должностных требований. Понятие государственного служащего и муниципального служащего. Признаки служащего. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям</p>
2	Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы	
2.1	Поступление на гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на должность и особенности заключения служебного контракта (трудового договора)	<p>Понятие прохождения службы. Правовые основания поступления на государственную службу. Правовые условия поступления на службу. Ограничения при поступлении на службу. Порядок поступления на службу. Способы замещения должностей на государственной службе и муниципальной службе. Конкурс на замещение вакантной должности. Понятие служебного контракта. Содержание, форма и срок действия служебного контракта. Должностной регламент. Испытание при поступлении на</p>

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел №1 Общетеоретические вопросы государственной и муниципальной службы	служебного права, организации
1.2	Понятие, цель, задачи, функции, виды государственной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки государственной службы. 2. Цели и задачи государственной службы. 3. Принципы государственной службы. 4. Функции государственной службы. 5. Виды государственной службы
1.6	Классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки классного чина 2. Классные чины гражданской службы и классные чины муниципальной службы. 3. Квалификационный экзамен. 4. Порядок присвоения классного чина государственным гражданским и муниципальным служащим
2	Раздел №2 Прохождение государственной	и муниципальной службы
2.2	Аттестация гражданских и муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и назначение аттестации гражданских служащих и муниципальных служащих. 2. Организация проведения аттестации. 3. Решения аттестационной комиссии.
2.3	Основания и последствия прекращения служебного контракта на гражданской службе. Основания и последствия прекращения трудового договора на муниципальной службе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие основания прекращения служебного контракта (трудового договора), освобождения от замещаемой должности и увольнения со службы. 2. Расторжение срочного служебного контракта (трудового договора). 3. Расторжение служебного контракта (трудового договора) по инициативе служащего. 4. Расторжение служебного контракта (трудового договора) по инициативе представителя нанимателя. 5. Прекращение и приостановление служебного контракта (трудового договора) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
2.5	Оплата труда гражданских и муниципальных служащих	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оплата труда гражданских служащих. 2. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственных органов. 3. Оплата труда муниципальных служащих.

		4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих
--	--	---