

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 10:41:07  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

**Юридический**  
**Конституционного и муниципального права**

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

дисциплина

**Б1.В.10 Служебное право**

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

**40.03.01**  
код

**Юриспруденция**  
наименование направления

Программа

**Государственно-правовой профиль**

Форма обучения

**Очно-заочная**

Для поступивших на обучение в  
**2023 г.**

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

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
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		
<b>1</b>	<b>Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	
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	
<b>2</b>	<b>Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>43,8</b>	
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	0	2	0	6	

	служебного контракта на гражданской службе. Основания и последствия прекращения трудового договора на муниципальной службе				
2.4	Служебное время и время отдыха на гражданской и муниципальной службе	2	0	0	9,8
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
	<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>87,8</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы</b>	
1.1	Служебное право Российской Федерации: понятие, предмет и метод. Источники служебного права.	<p>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.</p> <p>Конституционно-правовые основы государственной службы.</p> <p>Законодательные и подзаконные акты, как правовые источники государственной службы и муниципальной службы.</p> <p>Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации о государственной службе</p>
1.5	Должность в государственном управлении, на государственной и муниципальной службе.	<p>Понятие и основные черты должности государственной гражданской службы и муниципальной службы. Классификация должностей гражданской службы и муниципальной службы.</p> <p>Квалификационные требования к должностям гражданской службы и муниципальной службы.</p>

		<p>Классные чины гражданской службы и муниципальной службы. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ и муниципальной службы. Правовые формы закрепления должностных требований.</p> <p>Понятие государственного служащего и муниципального служащего.</p> <p>Признаки служащего.</p> <p>Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям</p>
<b>2</b>	<b>Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы</b>	
2.1	Поступление на гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на должность и особенности заключения служебного контракта (трудового договора)	<p>Понятие прохождения службы.</p> <p>Правовые основания поступления на государственную службу.</p> <p>Правовые условия поступления на службу.</p> <p>Ограничения при поступлении на службу. Порядок поступления на службу.</p> <p>Способы замещения должностей на государственной службе и муниципальной службе. Конкурс на замещение вакантной должности.</p> <p>Понятие служебного контракта. Содержание, форма и срок действия служебного контракта.</p> <p>Должностной регламент.</p> <p>Испытание при поступлении на государственную службу</p>
2.4	Служебное время и время отдыха на гражданской и муниципальной службе	<p>Служебное время: понятие, признаки. Нормальная продолжительность служебного времени.</p> <p>Ненормированный служебный день.</p> <p>Время отдыха: понятие, признаки, правовая база.</p> <p>Отпуска на гражданской и муниципальной службе.</p>

Курс практических/семинарских занятий

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

		служащих
--	--	----------