

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:09:33
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

Специальность

40.05.04
код

Судебная и прокурорская деятельность
наименование специальности

Программа

Судебная деятельность

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 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-4. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | ПК-4.1. 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-4.2. Умеет осуществлять анализ текста нормативно-правовых актов, в которых закрепляются должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | Обучающийся должен: уметь исполнять обязанности, соблюдать права субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической работе |
| | ПК-4.3. 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 |
| ПК-14. Способен организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | ПК-14.1. Знает основы планирования работы коллектива | Обучающийся должен: знать особенности работы малого коллектива исполнителей, методику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, изученную на дисциплине служебное право, осуществления контроля и учета ее результатов |
| | ПК-14.2. Умеет осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, | Обучающийся должен: уметь организовать работу малого коллектива исполнителей, уметь планировать и |

| | | |
|---|---|---|
| | направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия | организовывать служебную деятельность исполнителей, , изученную на дисциплине служебное право, осуществлять контроль и учет ее результатов |
| | ПК-14.3. Владеет навыками организации работы малого коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов | Обучающийся должен: владеть навыками применения служебно-правовых норм при организации работы малого коллектива исполнителей, навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, изученных на дисциплине служебное право, осуществления контроля и учета ее результатов |
| ПК-23. Готов соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | ПК-23.1. Знает понятие и виды государственной службы, законодательство о государственной службе, ограничения, запреты и обязанности государственных служащих в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | Обучающийся должен: знать правовые нормы о порядке прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, нормы, изученные при освоении дисциплины служебное право, об ограничениях, запретах и обязанностях, связанных с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации |
| | ПК-23.2. Умеет добросовестно исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты государственного служащего; не допускать конфликта интересов; | Обучающийся должен: уметь применять правовые нормы о порядке прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, нормы, изученные при освоении дисциплины служебное право, об ограничениях, запретах и обязанностях, связанных с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при |

| | | |
|--|---|--|
| | | Верховном Суде Российской Федерации |
| | ПК-23.3. Владеет навыками неукоснительного соблюдения порядка прохождения государственной службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | Обучающийся должен: владеть навыками прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, полученные при изучении дисциплины служебное право, соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации |

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 Служебное право необходимы предшествующие входные знания и умения, освоение которых осуществляется на дисциплинах: Теория государства и права, История отечественного государства и права, Правоохранительные и судебные органы,

Конституционное право, Административное право.

Служебное право является дисциплиной, которая изучается студентами, обучающимися по специальности «Судебная и прокурорская деятельность». Она призвана конкретизировать знания, полученные при изучении отраслевых дисциплин. Последующие дисциплины, модули, практики – Производственная практика, преддипломная.

Важнейшими целями изучения дисциплины следует считать ознакомление студентов с непосредственной организацией служебной деятельности, с возможными вариантами решения правовых и организационных проблем нормального ее функционирования, совершенствования процессов формирования и развития законодательства о государственной службе, муниципальной службе и служебного права в целом, освоение необходимых компетенций.

Дисциплина изучается на 5, 6 курсах в 10, 11 семестрах

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 108 акад. ч.

| Объем дисциплины | Всего часов |
|---|------------------------|
| | Заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | 6 |
| практических (семинарских) | 8 |
| другие формы контактной работы (ФКР) | 2,2 |
| Учебных часов на контроль (включая часы подготовки): | 3,8 |
| зачет | |
| курсовая работа | |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР): | 88 |
| курсовая работа | |

| Формы контроля | Семестры |
|-----------------|----------|
| зачет | 11 |
| курсовая работа | 11 |

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) | | | |
|----------|---|---|----------|----------|-----------|
| | | Контактная работа с преподавателем | | | СР |
| | | Лек | Пр/Сем | Лаб | |
| 1 | Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы | 4 | 2 | 0 | 52 |
| 1.1 | Служебное право Российской Федерации: понятие, предмет и метод. Источники служебного права. | 2 | 0 | 0 | 8 |
| 1.2 | Понятие, цель, задачи, функции, виды государственной службы | 0 | 2 | 0 | 10 |
| 1.3 | Особенности организации и прохождения военной службы | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 1.4 | Развитие государственной и муниципальной службы в России и зарубежных странах | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 1.5 | Должность в государственном управлении, на государственной и муниципальной службе. | 2 | 0 | 0 | 8 |
| 1.6 | Классные чины, специальные звания, воинские звания на службе | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 1.7 | Правовой статус государственных | 0 | 0 | 0 | 6 |

| | | | | | |
|----------|--|----------|----------|----------|-----------|
| | гражданских и муниципальных служащих | | | | |
| 2 | Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы | 2 | 6 | 0 | 36 |
| 2.1 | Поступление на гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на должность и особенности заключения служебного контракта (трудового договора) | 0 | 2 | 0 | 6 |
| 2.2 | Аттестация гражданских и муниципальных служащих | 2 | 0 | 0 | 6 |
| 2.3 | Основания и последствия прекращения служебного контракта на гражданской службе. Основания и последствия прекращения трудового договора на муниципальной службе | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 2.4 | Служебное время и время отдыха на гражданской и муниципальной службе | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 2.5 | Оплата труда гражданских и муниципальных служащих | 0 | 2 | 0 | 8 |
| 2.6 | Служебная дисциплина, механизмы противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе. Поощрения и награждения служащих | 0 | 2 | 0 | 6 |
| | Итого | 6 | 8 | 0 | 88 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|---|---|
| 1 | Раздел №1 Общеуниверситетские вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы | |
| 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 государственной и муниципальной службе. | Понятие и основные черты должности государственной гражданской службы и муниципальной службы. Классификация должностей гражданской службы и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям 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. |
| 2 | Раздел №2 Прохождение государственной и муниципальной службы | |
| 2.2 | Аттестация гражданских и муниципальных служащих | Понятие, признаки и особенности аттестации государственных служащих. Порядок проведения аттестации государственных служащих. Деятельность и состав аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии. Результаты и правовые последствия аттестации государственных служащих. |

Курс практических/семинарских занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|--|--|
| 1 | Раздел №1 Общетеоретические вопросы служебного права, организации государственной и муниципальной службы | |
| 1.2 | Понятие, цель, задачи, функции, виды государственной службы | 1. Понятие и признаки государственной службы. 2. Цели и задачи государственной службы. 3. Принципы государственной службы. 4. Функции государственной службы. 5. Виды государственной службы. |
| 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) | 1. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу. 2. Замещение должности гражданской службы и должности муниципальной службы по конкурсу. 3. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта. 4. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на службу |
| 2.5 | Оплата труда гражданских и муниципальных служащих | 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. |
| 2.6 | Служебная дисциплина, механизмы противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе. Поощрения и награждения служащих | 1. Служебная дисциплина и служебный распорядок на государственной службе. 2. Дисциплинарная ответственность |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>и дисциплинарные взыскания на службе: понятие, порядок применения и снятия.</p> <p>3. Служебная проверка.</p> <p>4. Коррупция на службе и методы борьбы с ней.</p> <p>5. Поощрения и награждения служащих на государственной службе</p> |
|--|--|--|