

АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

<b>Направление подготовки:</b>	<u>030900 Юриспруденция</u>
<b>Профиль подготовки:</b>	<u>«Административное, финансовое право»</u>
<b>Квалификация (степень)</b>	<u>магистр</u>

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Целью преподавания курса «Правовое регулирование государственной службы» является формирование у магистров взаимосвязанных представлений о возможностях оптимизации правопорядка, как некоего системного качества государственной службы, профессионально обеспечиваемого специалистами.

Основной задачей курса является помощь магистрам в интеграции знаний, навыков и умений, обеспечивающих возможность адекватных, юридических по своей природе представлений о сущности, свойствах государственной службы, способной существовать и проявлять себя как некая реальная система. В своей совокупности они могут быть реализованы в качестве профессиональной квалификации, обеспечивающей возможность оптимизации правопорядка в любой из областей его существования.

Изучение дисциплины ориентирует магистрантов на приобретение:

- знаний о природе, сущности и социальной роли государственной службы именно как системы, а так же о формах и способах проявления ее, гарантирующего правопорядок, правообеспечительного потенциала;

- умений адекватно представлять себе поле профессиональной деятельности, прежде всего, как некий объект, способный поддаваться предсказуемой оптимизации и определять инструментарий, пригодный для получения его ожидаемых состояний;

- навыков систематизации прошлого опыта для обеспечения возможности распознавания возможностей оптимизации правопорядка, проявляющегося в виде конкретных ситуаций, избрания способов их разрешения, и юридически грамотного их применения.

Основные **задачи** дисциплины направлены на формирование у магистрантов следующих компетенций:

- ✓ осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- ✓ способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- ✓ компетентному использованию на практике умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);
- ✓ способности разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- ✓ способности квалифицированно применять нормативные правовые акты, в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- ✓ готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- ✓ способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК – 6);
- ✓ способности квалифицированно толковать правовые акты (ПК-7);
- ✓ способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений способствующих созданию условий в проявлении в них коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
- ✓ способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК – 9);
- ✓ способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

### **Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Правовое регулирование государственной службы» относится к общенаучному циклу, блок – вариативная (профильная) часть учебного плана подготовки магистров по направлению 030900.68 Юриспруденция.

Изучение данной дисциплины обеспечивает установление и закрепление межпредметных связей со следующими юридическими дисциплинами: «Современные проблемы административного права», «Актуальные проблемы

административного процесса», «Актуальные проблемы таможенного и валютного контроля в Российской Федерации», «Актуальные проблемы административной юрисдикции», «Правовое регулирование деятельности органов исполнительной власти».

## 2. Объем часов по дисциплине

Общая трудоемкость по дисциплине составляет 2 зачетных единицы. 72 часов.

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Зачетных единиц	Формируемые компетенции	Аудиторные занятия	в том числе		Самостоятельная работа
					лекции	семинары	
<b>Модуль № 1. Актуальные проблемы функционирования института государственной службы в Российской Федерации.</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	ОК-1, 3, 5 ПК-3, 6, 9, 10	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>22</b>
Тема 1. Природа государственной службы и признаки ее проявления.	11			3	1	2	8
Тема 2. Социальная роль государственной службы и адресуемый ей социальный заказ.	7						7
Тема 3. Правообеспечительный потенциал государственной службы и проблемы его реализации.	7						7
<b>Модуль №2. Актуальные проблемы совершенствования правовых основ организации государственной службы в Российской Федерации.</b>	<b>29</b>	<b>0,5</b>	ОК-1, 3, 5 ПК-1, 2, 7, 8, 9, 10	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>
Тема 4. Принципы и правовая основа государственной службы.	8						8

Тема 5. Структура государственной службы и основные системные характеристики деятельности госслужащих.	11			2	1	1	8
Тема 6. Модели деятельности государственного служащего.	10			2	1	1	8
<b>Модуль №3. Актуальные проблемы совершенствования гарантий государственному служащему.</b>	<b>19</b>	<b>0,5</b>	ОК-1,3 ПК-3, 6, 10	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
Тема 7. Гарантии государственному служащему и его ответственность.	8						8
Тема 8. Российские и зарубежные проблемы реформирования государственной службы.	11			3	1	2	8
<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>2</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>62</b>
<b>Количество контрольных заданий</b>	<b>1</b>						
<b>Зачет</b>	<b>2</b>	<b>семестр</b>					

#### 4.3. Перечень рекомендуемых видов самостоятельной работы

Виды СРМ	Формируемые компетенции	Форма контроля
Доклад	ОК – 1,3,5	устно
Реферат	ОК – 1,3,5	письменно
Подготовка к тестированию	ОК – 3, 5	письменно
Презентация	ОК – 5. ПК-2, 7, 9, 10	Компьютерный файл

### 5. Образовательные технологии

#### 5.1. Использование информационных технологий

Лекции с применением мультимедийных интернет-технологий. Стандартное программное обеспечение MS Office.

#### 5.2. Применение активных методов обучения

Проведение семинаров и практических занятий в форме имитационных игр.  
Проведение проблемных лекций.

## **6. Форма текущего контроля**

Текущий контроль осуществляется на семинарских занятиях, а также в ходе мини-зачетов по модулям дисциплины. Оцениваются доклады сообщения, подготовленные студентами, их активность в обсуждении докладов и сообщений.

## **Форма промежуточного контроля по дисциплине**

Зачет проводится в устной форме.

## **7. Рекомендуемое информационное обеспечение дисциплины**

Вагина Л.В. Оплата труда: государственная гражданская служба: Монография/ Российская академия государственной службы при президенте РФ.- М.: РАГС, 2007.- 212 с.

Государственная служба в странах основных правовых систем мира: Законодательство/ Под ред. А.А.Демина.- М: Книгодел, 2008.- 792 с.

Государственная служба: Учебник/ Под ред. В.Г. Игнатова.- М.- Ростов-на-Дону: МарТ, 2009.- 527 с.

Государственная служба: Энциклопедический словарь/ РАГС при Президенте РФ; Под ред. В.К.Егорова, И.Н.Барцица.- М.: РАГС, 2008.- 432 с..-(Государственное управление)

Граждан В.Д. Государственная гражданская служба [ Электронный ресурс]: Электронный учебник.- М.: Кнорус, 2008.

