

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

**МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ДИСЦИПЛИН**  
**Правовое регулирование службы в органах публичной  
власти**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального права**

Учебный план g400401-ПубВласть-23-1.plx  
Направление 40.04.01 Юриспруденция  
Право и организация публичной власти, государственной и муниципальной службы

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 1, 2 курсовые работы 1
в том числе:		
аудиторные занятия	80	
самостоятельная работа	100	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	18		17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	32	32	16	16	48	48
Итого ауд.	48	48	32	32	80	80
Контактная работа	48	48	32	32	80	80
Сам. работа	60	60	40	40	100	100
Итого	108	108	72	72	180	180

Программу составил(и):

*Ст.преп, Власюк Елена Ивановна*

Рабочая программа дисциплины

**Правовое регулирование службы в органах публичной власти**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Право и организация публичной власти, государственной и муниципальной службы  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального права**

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Жадобина Н.Н.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цель освоения дисциплины - сформировать у магистранта компетенции, необходимые для успешного осуществления профессиональной юридической деятельности в сфере правового регулирования службы в органах публичной власти
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Лидерство и командная работа при разработке и реализации проектов
2.1.2	Правотворчество и юридический документ публичного права
2.1.3	Юридический анализ и толкование в публичном праве
2.1.4	Профессиональная этика государственного и муниципального служащего
2.1.5	Участие граждан в осуществлении публичной власти
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Актуальные проблемы административной правовой защиты
2.2.2	Правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности органов публичной власти
2.2.3	Ответственность государственных и муниципальных служащих по административному праву
2.2.4	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе
2.2.5	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.2.6	Правовые основы организации государственной службы в зарубежных странах
2.2.7	Производственная практика, преддипломная практика

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-3.3: Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды**

**ПК-2.1: Определяет содержание компетенции органов публичной власти (должностных лиц) в соответствии с действующим законодательством**

**ПК-2.2: Определяет нормы публичного права, подлежащие применению в целях обеспечения надлежащего функционирования органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права и применяет такие нормы**

**ПК-2.3: Применяет нормы различных отраслей права в сфере обеспечения правопорядка на государственной и муниципальной службе**

**ПК-2.4: Обеспечивает соблюдение установленного правопорядка в сфере деятельности органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права и управления**

**ПК-2.5: Определяет способы публично-правовой защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в случае их нарушения, реализует эти способы в соответствии с требованиями установленного публично-правового порядка и стадиями публично-правового процесса**

**ПК-5.1: Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений**

**ПК-5.2: Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений**

**ПК-5.3: Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений.**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	Формы поручений и методы делегирования полномочий членам команды
3.1.2	Компетенцию органов публичной власти (должностных лиц) в соответствии с действующим законодательством
3.1.3	Нормы публичного права, подлежащие применению в целях обеспечения надлежащего функционирования органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права
3.1.4	Нормы различных отраслей права в сфере обеспечения правопорядка на государственной и муниципальной службе
3.1.5	Установленный правопорядок в сфере деятельности органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права и управления
3.1.6	Способы публично-правовой защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в случае их нарушения, методы их реализации в соответствии с требованиями установленного публично-правового порядка и стадиями публично-правового процесса
3.1.7	Методы планирования деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.1.8	Формы и методы координации и организации деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.1.9	Формы и методы оперативного контроля деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	Применять формы поручений и методы делегирования полномочий членам команды
3.2.2	Применять компетенции органов публичной власти (должностных лиц) в соответствии с действующим законодательством
3.2.3	Применять нормы публичного права, подлежащие применению в целях обеспечения надлежащего функционирования органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права
3.2.4	Применять нормы различных отраслей права в сфере обеспечения правопорядка на государственной и муниципальной службе
3.2.5	Применять установленный правопорядок в сфере деятельности органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права и управления
3.2.6	Применять способы публично-правовой защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в случае их нарушения, методы их реализации в соответствии с требованиями установленного публично-правового порядка и стадиями публично-правового процесса
3.2.7	Применять методы планирования деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.2.8	Применять формы и методы координации и организации деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.2.9	Применять формы и методы оперативного контроля деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	Навыками применения форм поручений и методов делегирования полномочий членам команды
3.3.2	Навыками применения компетенций органов публичной власти (должностных лиц) в соответствии с действующим законодательством
3.3.3	Навыками применения норм публичного права, подлежащие применению в целях обеспечения надлежащего функционирования органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права

3.3.4	Навыками применения норм различных отраслей права в сфере обеспечения правопорядка на государственной и муниципальной службе
3.3.5	Навыками применения установленного правопорядка в сфере деятельности органов власти, должностных лиц, организаций в сфере публичного права и управления
3.3.6	Навыками применения способов публично-правовой защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в случае их нарушения, методы их реализации в соответствии с требованиями установленного публично-правового порядка и стадиями публично-правового процесса
3.3.7	Навыками применения методов планирования деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.3.8	Навыками применения форм и методов координации и организации деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений
3.3.9	Навыками применения форм и методов оперативного контроля деятельности сотрудников и подразделений органов публичной власти, иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Организационно-правовые основы службы в органах публичной власти</b>					
1.1	Организационно-правовые основы службы в органах публичной власти /Лек/	1	4	ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.2	Организационно-правовые основы службы в органах публичной власти /Пр/	1	8	ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.3	Организационно-правовые основы службы в органах публичной власти /Ср/	1	20	ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 2. Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих</b>					
2.1	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих /Лек/	1	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.1 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.2	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих /Пр/	1	8	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.3	Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих /Ср/	1	20	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	

	<b>Раздел 3. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений государственными и муниципальными служащими</b>					
3.1	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений государственными и муниципальными служащими /Лек/	1	8	ПК-2.2 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.2	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений государственными и муниципальными служащими /Пр/	1	16	ПК-2.2 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.3	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений государственными и муниципальными служащими /Ср/	1	20	ПК-2.2 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.4	/КР/	1	0	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.5	/ЗачётСОц/	1	0	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе</b>					
4.1	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе /Лек/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
4.2	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе /Пр/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
4.3	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 5. Споры, связанные с государственной и муниципальной службой</b>					

5.1	Споры, связанные с государственной и муниципальной службой /Лек/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
5.2	Споры, связанные с государственной и муниципальной службой /Пр/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
5.3	Споры, связанные с государственной и муниципальной службой /Ср/	2	5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
5.4	/Контр.раб./	2	0	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
5.5	/ЗачётСОц/	2	27	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Халилова Т. В., Занко Т. А., Сульдина Г. А.	Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Дёмин А. А.	Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Журавлев С. И., Петров В. И., Князева Т. С., Першин Е. А., Першина А. В., Петров И. В., Терешин А. П., Терешина Е. В., Туганов Ю. Н.	Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л1.4	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Халилова Т. В., Занко Т. А., Сульдина Г. А.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кузякин Ю.П., Ермоленко А.А.	Государственная и муниципальная служба: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.2	Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г.	Государственная служба: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л2.3	Термелева Е. Е., Ябарова А. Я.	Государственная и муниципальная служба	Самара: СамГУ, 2020, электронный ресурс	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Борщевский Г. А.	Государственная служба: Учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2020, электронный ресурс	1
Л3.2	Фирсова Е. А., Копылов В. В., Копылова О. А., Фирсов С. С.	Государственная и муниципальная служба	Тверь: Тверская ГСХА, 2020, электронный ресурс	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сервер органов государственной власти РФ <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
Э2	Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ <a href="http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html">http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html</a>
Э3	Официальный сайт государственных органов ХМАО - Югры <a href="https://admhmao.ru/">https://admhmao.ru/</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office,
6.3.1.2	Операционная система Microsoft Windows

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	<a href="http://garant.ru">http://garant.ru</a> Информационно-правовой портал Гарант.ру
6.3.2.2	<a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a> Справочно-правовая система Консультант плюс

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
-----	--



7.2	Читальные залы Научной библиотеки БУ ВО ХМАО-Югры "Сургутский государственный университет"
-----	--