

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол №1 от «31» августа 2020  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Барлыбаев А.А.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета экономики и  
права \_\_\_\_\_ /Янтилина Н.Т.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина: **Правовые основы государственной службы**

*(наименование дисциплины)*

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

*(обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений, факультатив)*

**программа бакалавриата**

Направление подготовки:

**40.03.01 Юриспруденция**

*(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))*

Направленность (профиль) подготовки:

**Общий профиль**

*(указывается наименование направленности (профиля) подготовки)*

Квалификация:

**Бакалавр**

Разработчик (составитель)

**ст. преподаватель**

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_/ Сайтбаталова В.Т.

Для приема: 2020 г.

Сибай 2020 г.

01^ææâ/â. Å ææÅ^i.â } Å -ÅU] & Å^â^: ^i

Составитель: ст. преподаватель Саитбаталова В.Т.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол от «31» августа 2020 г. № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Барлыбаев А.А. /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины \_\_\_\_\_  
утверждены на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины \_\_\_\_\_  
утверждены на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины \_\_\_\_\_  
утверждены на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины \_\_\_\_\_  
утверждены на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **Список документов и материалов**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

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

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знает:</b> определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Умеет:</b> осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Умеет:</b> отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Владеет:</b> рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Категория (группа) компетенций	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знанием положений законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>Знает:</b> положения законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
		УК-11.2. Классифицирует неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<b>Умеет:</b> классифицировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
		УК-11.3. Разъясняет правила выявления и анализа неправомерных деяний, имеющих признаки коррупционного поведения и порядок применения нормы	<b>Владеет</b> навыками разъяснения правил выявления и анализа неправомерных деяний, имеющих признаки коррупционного поведения и

		<i>права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.</i>	<i>порядок применения нормы права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.</i>
--	--	---	--

<b>Категория (группа) компетенций</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>ПК-7. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</i>	<i>ПК-7.1. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов</i>	<b>Знает:</b> <i>способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности</i>
		<i>ПК-7.2. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов</i>	<b>Умеет:</b> <i>уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</i>
		<i>ПК-7.3. Владеет навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</i>	<b>Владеет</b> <i>навыками способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов</i>

<b>Категория (группа) компетенций</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>ПК-8. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия способствующие их совершению</i>	<i>ПК-8.1. Применяет основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению</i>	<b>Знает:</b> <i>положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению - основные направления взаимодействия правоохранительных органов по предупреждению</i>

			правонарушений
		ПК-8.2. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений	<b>Умеет:</b> выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
		ПК-8.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений	<b>Владеет</b> навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений, навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, навыками предупреждения правонарушений

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Правовые основы государственной службы*» относится к части формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 4\_курсе в 7 семестре очной формы обучения.

Цели изучения дисциплины: является формирование у студентов знания теоретических и практических основ государственной службы как правовых институтов, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности юриста в сфере действия государственной службы, а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции **УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знает:</b> определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знает	Не знает
УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной	<b>Умеет:</b> осуществлять поиск информации	Умеет	Не умеет

задачи по различным типам запросов	для решения поставленной задачи по различным типам запросов		
УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Умеет:</b> отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Умеет	Не умеет
УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Владеет:</b> рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Владеет	Не владеет

**Код и формулировка компетенции УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
УК-11.1. Обладает знанием положений законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>Знает:</b> положения законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знает	Не знает
УК-11.2. Классифицирует неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<b>Умеет:</b> классифицировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Умеет	Не умеет
УК-11.3. Разъясняет правила выявления и анализа неправомерных деяний, имеющих признаки коррупционного поведения и порядок применения нормы права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.	<b>Владеет</b> навыками разъяснения правил выявления и анализа неправомерных деяний, имеющих признаки коррупционного поведения и порядок применения нормы права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.	Владеет	Не владеет

**Код и формулировка компетенции ПК-7. Способен использовать основы логических знаний, законы и формы мышления в профессиональной деятельности**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-7.1. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов	<b>Знает:</b> способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности	Знает	Не знает
ПК-7.2. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и	<b>Умеет:</b> уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и	Умеет	Не умеет

гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов	гражданина		
ПК-7.3. Владеет навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	<b>Владеет</b> навыками способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов	Владеет	Не владеет

**Код и формулировка компетенции ПК-9. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия способствующие их совершению**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-9.1. Применяет основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению	<b>Знает:</b> положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению - основные направления взаимодействия правоохранительных органов по предупреждению правонарушений	Знает	Не знает
ПК-9.2. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений	<b>Умеет:</b> выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Умеет	Не умеет
ПК-9.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений	<b>Владеет</b> навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений, навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, навыками предупреждения правонарушении	Владеет	Не владеет

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знает:</b> определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание

	поставленной задачи	эссе, реферата, доклада, сообщения
УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Умеет:</b> осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения
УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Умеет:</b> отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения
УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Владеет:</b> рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-11.1. Обладает знанием положений законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>Знает:</b> положения законодательства в сфере противодействия коррупции и коррупционного поведения, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, реферата, доклада, сообщения
УК-11.2. Классифицирует неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<b>Умеет:</b> классифицировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения, определяет его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения
УК-11.3. Разъясняет правила выявления и анализа признаков коррупционного поведения и порядок применения нормы права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.	<b>Владеет</b> навыками разъяснения правил выявления и анализа признаков коррупционного поведения и порядок применения нормы права, при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения.	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-7.1. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных	<b>Знает:</b> способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, реферата, доклада, сообщения

органов		
ПК-7.2. способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов	<b>Умеет:</b> уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения
ПК-7.3. Владеет навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	<b>Владеет</b> навыками способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина используя основы знаний, умений, владений сформированные в процессе изучения правоохранительных органов	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-9.1. Применяет основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению	<b>Знает:</b> положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению - основные направления взаимодействия правоохранительных органов по предупреждению правонарушений	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, реферата, доклада, сообщения
ПК-9.2. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений	<b>Умеет:</b> выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения
ПК-9.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений	<b>Владеет</b> навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений, навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, навыками предупреждения правонарушений	устный опрос, письменные ответы на вопросы, проверка конспектов научной и учебной литературы, контрольная работа, написание эссе, доклада, реферата, сообщения

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10)

Шкалы оценивания:

*для зачета*:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

## РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

### Правовые основы государственной службы

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление **Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки **Общий профиль**

курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1.</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>10</b>	<b>20</b>
1. Ответы на вопросы текущего контроля	4	1	0	4
2. Решение задач	7	1	0	7
3. Тесты	5	1	0	5
4. Доклады	4	1	0	4
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа	15	1	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Модуль 2.</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>10</b>	<b>20</b>
1. Ответы на вопросы текущего контроля	4	1	0	4
2. Решение задач	7	1	0	7
3. Тесты	5	1	0	5
4. Доклады	4	1	0	4
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа	15	1	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>5</b>	<b>10</b>
1. Студенческая олимпиада	5	1	3	5
2. Публикация статей	1	3	2	3
3. Участие в НПК	1	2	1	2
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			<b>0</b>	<b>-6</b>
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			<b>0</b>	<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>				
1. Зачет	10	3	<b>0</b>	<b>30</b>

### ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ НА ЗАЧЕТ

1. Понятие государственной службы.
2. Правовое регулирование государственной службы в дореволюционной России и в советский период.
3. Источники правового регулирования государственной службы в России.
4. Конституционно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
5. Соотношение административного и трудового законодательства в правовом регулировании государственной службы.
6. Общая характеристика Федерального закона от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. Общая характеристика Федерального закона от 27 июля 2004 г. «О

государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Перспективы развития федерального и регионального законодательства о государственной службе.

9. Современное состояние и перспективы развития научных знаний о государственной службе.

10. Виды государственной гражданской службы.

11. Понятие федеральной государственной гражданской службы.

12. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.

13. Понятие федерализма как принципа построения и функционирования системы государственной службы.

14. Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.

15. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.

16. Понятие и признаки государственного служащего.

17. Правовой статус федерального государственного служащего.

18. Понятие должностного лица на государственной службе.

19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.

20. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

21. Квалификационные требования по государственным должностям федеральной государственной службы.

22. Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную службу.

23. Представление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе.

24. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу.

25. Правоограничения и запреты, установленные законом для государственных гражданских служащих.

26. Основные стадии прохождения государственной службы.

27. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания

28. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих и оценка их профессионального уровня.

29. Аттестация государственных гражданских служащих и порядок ее проведения.

30. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

31. Поощрение государственных служащих: виды и порядок применения.

32. Определение стажа государственной службы.

33. Отличие военной и правоохранительной службы от государственной гражданской службы.

34. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации иностранных граждан.

35. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственного служащего: понятие, назначение и порядок осуществления.

36. Понятие муниципальной должности.

37. Виды муниципальных должностей.

38. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.

39. Основные принципы муниципальной службы.

40. Понятие муниципального служащего.

41. Права и обязанности муниципального служащего.

42. Ответственность муниципального служащего.

43. Основания для прекращения муниципальной службы.

44. Особенности правового регулирования государственной службы в США и странах Западной Европы.

45. Использование опыта зарубежных стран в области государственной службы.

**Критерии оценки (в баллах):**

**20-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

**10-19 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

**0-9 баллов** выставляется студенту, если он отказался от ответа или не смог ответить на вопросы билета, ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

**Критерии оценки (для очно-заочной и заочной форм обучения):**

«Зачтено» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

«Не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1 Понятие и принципы государственной службы

Тема 2 Теории и модели государственной службы

Тема 3 Исторический опыт государственной службы

Тема 4 Законодательство о государственной службе

Тема 5 Место государственной службы в системе государственного управления

Тема 6 Государственные должности и должности государственной гражданской службы

Тема 7 Статус должности государственной гражданской службы

Тема 8 Поступление на государственную службу

Тема 9 Формирование и использование кадрового резерва

Тема 10 Ценностно-мотивационная сфера государственной службы

Тема 11 Служебная этика и служебное поведение

Тема 12 Противодействие коррупции в системе государственной службы

Тема 13 Прохождение государственной службы

Тема 14 Совершенствование государственной службы

## ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРОВ

**Тема 1 Понятие и принципы государственной службы**

1. Служба, публичная служба, государственная служба: понятие и признаки.

2. Принципы государственной службы
3. Государственная служба как общественный институт

### **Тема 2 Теории и модели государственной службы**

1. Теория рациональной бюрократии
2. Теория государственного менеджмента
3. Теория общественно-государственного управления
4. Модели государственной службы

### **Тема 3 Исторический опыт государственной службы**

1. Эволюция научных представлений о государственной службе
2. Развитие государственной службы России в дореволюционный период
3. Развитие государственной службы в советский период
4. Развитие государственной службы в 1990 –х гг.
5. Развитие государственной службы в 2000 –х гг.

### **Тема 4 Законодательство о государственной службе**

1. Источники права в сфере государственной службы
2. Правовое регулирование видов и уровней государственной службы
3. Гражданская служба
4. Дипломатическая служба как вид федеральной гражданской службы
5. Военная служба
6. Государственная служба иных видов

### **Тема 5 Место государственной службы в системе государственного управления**

1. Характеристика системы государственного управления
2. Понятие и система государственных органов
3. Место государственной службы в управлении секторами экономики
4. Государственная гражданская служба

### **Тема 6 Государственные должности и должности государственной гражданской службы**

1. Реестры и перечни должностей. Категории и группы должностей
2. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания
3. Штат, штатное расписание, нормирование должностей
4. Квалификационные требования к должностям
5. Положение и административный регламент государственного органа
6. Должностной регламент

### **Тема 7 Статус должности государственной гражданской службы**

1. Публично-правовой статус. Государственно-служебные отношения.
2. Должностные права и свободы
3. Обязанности и требования к служебному поведению
4. Ограничения, запреты и ответственность
5. Гарантии, льготы, компенсации

### **Тема 8 Поступление на государственную службу**

1. Особенности поступления на государственную службу

2. Подготовка к поступлению в государственную службу
3. Поступление на государственную службу по конкурсу и без конкурса
4. Заключение контракта. Персональные данные и личное дело государственного служащего
5. Испытание, адаптация и наставничество на государственной службе

#### **Тема 9 Формирование и использование кадрового резерва**

1. Системы кадровых резервов. Резервы управленческих кадров
2. Кадровые резервы на военной службе и государственной службе иных видов
3. Кадровые резервы на гражданской службе
4. Проблемы работы с резервом. Молодежные кадровые резервы.

#### **Тема 10 Ценностно-мотивационная сфера государственной службы**

1. Мирозрение государственного служащего
2. Мотивация и стимулирование государственного служащего
3. Ценности государственной службы и организационная культура

#### **Тема 11 Служебная этика и служебное поведение**

1. Этика, культура, нравственность, мораль, честь. Имидж государственной службы
2. Нормы и принципы служебного поведения
3. Служебная дисциплина. Служебная проверка. Дисциплинарное взыскание.

#### **Тема 12 Противодействие коррупции в системе государственной службы**

1. Понятие и виды коррупции
2. Организационно-правовые основы противодействия коррупции
3. Декларирование доходов, расходов, имущества и имущественных обязательств
4. Конфликт интересов, его предотвращения и урегулирование. Подарки.
5. Контроль на государственной службе. Раскрытие фактов о коррупции. Виды ответственности.

#### **Тема 13 Прохождение государственной службы**

1. Элементы прохождения государственной службы
  - 1.1. Режим труда и отдыха
  - 1.2. Перевод, ротация, командировки, совмещение обязанностей
2. Денежное содержание, денежное вознаграждение, денежное довольствие
3. Премии и стимулирующие выплаты. Особый порядок оплаты труда.
4. Фонд оплаты труда и финансирование государственной службы
5. Государственные социальные гарантии
6. Компетенции, компетентность, квалификация, профессионализм государственного служащего
7. Оценка государственных служащих: аттестация, квалификационный экзамен
8. Профессиональное развитие государственных служащих
9. Должностной рост и карьера государственного служащего
10. Индивидуальные служебные споры. Отстранение. Приостановление службы.
11. Прекращение государственной службы. Стаж. Пенсии.

#### **Тема 14 Совершенствование государственной службы**

1. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе
2. Управление федеральной государственной службой и гражданской службой субъектов Российской Федерации
3. Реформирование государственной службы
  - 3.1. 2003-2007 гг.
  - 3.2. 2009-2012 гг.
  - 3.3. 2012-2015 гг.
  - 3.4. 2016-2018 гг.
  - 3.5. 2019-2021 гг.
4. Эффективность государственного управления и государственной службы
5. Показатели оценки эффективности государственной службы
6. Современные тенденции развития государственной службы

Количество баллов	Критерии оценивания ответов на вопросы
2	При ответе студент демонстрирует свободное владение заявленной проблемой, умение грамотно использовать физический понятийный аппарат в рамках рассматриваемого вопроса, не использует конспект семинарского занятия как план при ответе.
1	При ответе на вопрос студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.
0	Дан в целом неверный ответ

### ПРИМЕР ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Что составляет систему института государственной службы?
  1. Научные знания.
  2. Методические рекомендации.
  3. Нормы различных отраслей права, регулирующие отношения по поводу организации и функционирования государственной службы.
  4. Нормы административного права.
  5. Нормы трудового права.
  6. Нормы конституционного права.
  
2. Зависит ли государственная должность от лица, ее замещающего?
  1. Зависит.
  2. Не зависит.
  3. Зависит при определенных условиях.
  
3. Какой возраст является предельным для гражданской государственной службы?
  1. 60.
  2. 65.
  3. 70.
  
4. К чьему ведению относится государственная служба субъектов РФ?
  1. Субъектов РФ.
  2. РФ.
  3. Совместное ведение РФ и субъектов РФ.

4. Должность всегда осуществляется в распорядительном порядке?

1. Да.
2. Нет.
3. Не всегда.

6. Иностраный гражданин имеет ли право поступления на государственную службу?

1. Нет.
2. Да.

7. Государственная служба - это всегда профессиональная деятельность?

1. Да.
2. Нет.
3. Не всегда.

8. Поступить на государственную службу может лицо:

1. Имеющее гражданство РФ.
2. Достигшее 18 лет.
3. Имеющее соответствующее профессиональное образование.
4. Владеющее государственным языком РФ.
5. Состоящее в профсоюзе государственных служащих.
6. Не имеющее судимости

9. Государственному служащему помимо замещения государственной должности государственной службы можно заниматься следующими видами оплачиваемой деятельности:

1. Педагогической.
2. Научной.
3. Творческой.
4. Общественной.
5. Депутатской.

10. Служба в политических партиях относится к государственной службе?

1. Да.
2. Нет.
3. Относится при определенных условиях.

11. При приеме на государственную службу необходимо предъявить следующие документы:

1. Личное заявление.
2. Документ, удостоверяющий личность.
3. Трудовую книжку.
4. Документы, подтверждающие профессиональное образование.
5. Справку из налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.
6. Медицинское заключение о состоянии здоровья.
7. Профсоюзный членский билет.
8. Характеристику с предыдущего места работы

12. Виды государственной службы, установленные законодательством:

1. Милитаризованная.
2. Гражданская.
3. Военная;
4. Правоохранительная.
5. Федеральная государственная служба.

6. Государственная служба субъектов РФ.
7. Общегражданская служба.
8. Специальная гражданская служба.

13. Государственная служба это профессиональная деятельность по:

1. Непосредственному исполнению полномочий государственных органов.
2. Обеспечению исполнения полномочий государственных органов.
3. Непосредственному удовлетворению нужд и потребностей населения.

14. Применимы ли все нормы трудового права при регулировании государственнослужебных полномочий?

1. Не применимы.
2. Применимы все.
3. Применимы отдельные нормы.

15. Трудовой договор (контракт) на государственной службе заключается:

1. После издания распоряжения руководителя государственного органа.
2. До издания распоряжения руководителя государственного органа.
3. Правомерны оба предыдущие варианта.

16. Государственный служащий вправе заниматься педагогической деятельностью:

1. В рамках сотрудничества с образовательным учреждением.
2. В порядке частной оплачиваемой деятельности.

17. Когда приобретается статус государственного служащего?

1. С момента заключения трудового договора (контракта).
2. С момента издания распоряжения (приказа) о назначении на должность.
3. С момента официального подведения итогов конкурса на замещение вакантной государственной должности.
4. С издания распоряжения о назначении на должность и заключения трудового договора (контракта).
5. С победы в конкурсе и издания распоряжения о назначении на должность.

18. Что входит в систему учебного курса?

1. Денежное содержание.
2. Аттестация.
3. Дисциплинарная и материальная ответственность.
4. Социальная защита.
5. Правовые источники.
6. Служебное время, время отдыха.

**Критерии оценки (в баллах):**

Количество баллов	Процент правильных ответов
2	81 - 100 %
1	51 - 80%
0	менее 50 %

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### Основная литература:

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490079>
2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488668>

### Дополнительная литература:

1. Волкова, В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфилова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>
2. Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: тексты лекций / Т.В. Халилова; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 360 с.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>

### Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в редакции от 22.11.2021 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.
3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г., № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2021 г. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (в редакции от 30.12.2021 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.
5. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 341-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции от 01.09.2021 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.
6. Федеральный Закон, от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 30.12.2021 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Университетская библиотека онлайн. <http://www.biblioclub.ru>.
2. Информационная база «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>.
3. Электронно- библиотечная система «Лань». <http://www.e.lanbok.com>.

4. Российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ). <http://www.elibrary.ru>.

**1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Аудитория 369	Лекции	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).
Аудитория 370	Практические занятия	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
 ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплины **Правовые основы государственной службы** на **3** семестр  
 (наименование дисциплины)

ОЧНАЯ

форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	18
практических/ семинарских	18
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	-
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	143,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	-
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма (ы) контроля:  
 зачет – 3 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие и принципы государственной службы	1	1		4	1-2 / 1-2	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) И использование ресурсов интернет; 4.Выполнение заданий в рабочей тетради	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка выполнения заданий
2	Теории и модели государственной службы	1	1		4	1-2 / 1-2		
3	Исторический опыт государственной службы	1	2		4	1-2 / 1-2		
4	Законодательство о государственной службе	1	2		4	1-2 / 1-2		
5	Место государственной службы в системе государственного управления	1	2		4	1-2 / 1-2		
6	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2	2		4,8	1-2 / 1-2		
7	Статус должности государственной гражданской службы	2	2		5	1-2 / 1-2		
8	Поступление на государственную службу	2	2		5	1-2 / 1-2		
9	Формирование и использование кадрового резерва	2	2		5	1-2 / 1-2		
10	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	2	2		4	1-2 / 1-2		
11	Служебная этика и служебное поведение	1	2		4	1-2 / 1-2		
12	Противодействие коррупции в системе государственной службы	2	2		5	1-2 / 1-2		
13	Прохождение государственной службы	1	2		5	1-2 / 1-2		
14	Совершенствование государственной службы	1	2		4	1-2 / 1-2		
	<b>Всего часов:</b>	18	18		143,8			

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплины Правовые основы государственной службы на **6** семестр  
(наименование дисциплины)

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	24,2
лекций	10
практических/ семинарских	14
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	83,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля:  
зачет – 6 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие и принципы государственной службы	1	1		5	1-2 / 1-2	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) И использование ресурсов интернет; 4.Выполнение заданий в рабочей тетради	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка выполнения заданий
2	Теории и модели государственной службы	1	1		5	1-2 / 1-2		
3	Исторический опыт государственной службы	1	2		5	1-2 / 1-2		
4	Законодательство о государственной службе	1	2		5	1-2 / 1-2		
5	Место государственной службы в системе государственного управления	1	2		5	1-2 / 1-2		
6	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2	2		5,8	1-2 / 1-2		
7	Статус должности государственной гражданской службы	2	2		6	1-2 / 1-2		
8	Поступление на государственную службу	2	2		6	1-2 / 1-2		
9	Формирование и использование кадрового резерва	2	2		6	1-2 / 1-2		
10	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	-	2		5	1-2 / 1-2		
11	Служебная этика и служебное поведение	1	-		5	1-2 / 1-2		
12	Противодействие коррупции в системе государственной службы	-	-		6	1-2 / 1-2		
13	Прохождение государственной службы	-	-		6	1-2 / 1-2		
14	Совершенствование государственной службы	-	-		5	1-2 / 1-2		
	<b>Всего часов:</b>	10	14		83,8			

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплины Правовые основы государственной службы на **3** курс 6 семестр  
(наименование дисциплины)

ЗАОЧНАЯ

форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	14,2
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	161,8
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма (ы) контроля:  
зачет – 3 курс

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие и принципы государственной службы	1	1		6	1-2 / 1-2	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) И использование ресурсов интернет; 4.Выполнение заданий в рабочей тетради	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка выполнения заданий
2	Теории и модели государственной службы	1	1		6	1-2 / 1-2		
3	Исторический опыт государственной службы	1	2		6	1-2 / 1-2		
4	Законодательство о государственной службе	1	2		7	1-2 / 1-2		
5	Место государственной службы в системе государственного управления	1	2		7	1-2 / 1-2		
6	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2	2		8,8	1-2 / 1-2		
7	Статус должности государственной гражданской службы	2	2		7	1-2 / 1-2		
8	Поступление на государственную службу	2	2		7	1-2 / 1-2		
9	Формирование и использование кадрового резерва	2	2		7	1-2 / 1-2		
10	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	-	2		6	1-2 / 1-2		
11	Служебная этика и служебное поведение	1	-		6	1-2 / 1-2		
12	Противодействие коррупции в системе государственной службы	-	-		7	1-2 / 1-2		
13	Прохождение государственной службы	-	-		7	1-2 / 1-2		
14	Совершенствование государственной службы	-	-		6	1-2 / 1-2		
	<b>Всего часов:</b>	6	8		161,8			