

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия
Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina

«20» января 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л.С. Иванова

«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Государственная и муниципальная служба
в РФ

Образовательная программа направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,
направленность (профиль): «Гражданско-правовая»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры
государственно-правовых дисциплин
(протокол № 01-01 от 18.01.2021 г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик:

Кононов А.М., д.ю.н., проф.

Москва 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - сформировать представление по вопросам правового регулирования поступления на государственную гражданскую службу, в процессе ее прохождения, реализации статуса государственного гражданского служащего, увольнения со службы.

Задачи дисциплины:

- обеспечить глубокие знания действующего законодательства;
- сформировать умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом и постоянного обновления и изменения;
- содействовать формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом;
- обеспечить усвоение обучающимися базового понятийно-категориального аппарата сферы общественной динамики, правильное понимание имеющихся соответствующих проблем и возможностей их разрешения;
- познакомить обучающихся с имеющимися классификациями общественных процессов, со структурой, содержанием, особенностями и взаимосвязями социально-экономических и политических процессов в современном обществе.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба в РФ» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

универсальную компетенцию

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

профессиональные компетенции

ПК-8. Способен представлять в установленном порядке интересы, организации, учреждения, предприятия, работников, граждан, в судебных органах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов возникающим в профессиональной деятельности;

ПК-10. Способен осуществлять деятельность по соблюдению и защите прав и законных интересов граждан.

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>Знать:</u> <ul style="list-style-type: none">• основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);• системы управления государственной и муниципальной службой.
	УК-2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	<u>Уметь:</u> <ul style="list-style-type: none">• понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы.• ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни.

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	УК-2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами.
ПК-8. Способен представлять в установленном порядке интересы, организации, учреждения, предприятия, работников, граждан, в судебных органах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов возникающим в профессиональной деятельности	ПК-8.1. Знает нормы, содержание, пределы осуществления, способы реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов юридических лиц, содержание обязанностей граждан и юридических лиц и пределы исполнения таких обязанностей	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • условия прохождения государственной и муниципальной службы; • системы управления государственной и муниципальной службой.
	ПК-8.2. Умеет: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; составлять заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера, представлять интересы организации, учреждения, предприятия, работников, граждан в суде, государственном или муниципальном органе, организации	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • владеть понятийным аппаратом дисциплины; • трактовать разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления).
	ПК-8.3. Владеет: навыками разработки правовых документов (заявлений, жалоб, ходатайств или других документов правового характера) в соответствии с нормами действующего законодательства	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами.
ПК-10. Способен осуществлять деятельность по соблюдению и защите прав и законных интересов граждан	ПК-10.1. Знает: содержание Конституции РФ, норм действующего материального и процессуального законодательства в сфере охраны и защиты прав, свобод и законных интересов граждан,	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); • системы управления государственной и муниципальной службой.
	ПК-10.2. Умеет: применять нормы Конституции РФ, действующего материального и процессуального законодательства, в сфере	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	охраны и защиты прав, свобод и законных интересов граждан,	общественной жизни; • понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы.
	ПК-10.3. Владеет навыками анализа содержания норм Конституции РФ, действующего материального и процессуального законодательства в сфере охраны и защиты прав, свобод и законных интересов граждан, а также практики их применения	Владеть: • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами.

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Юриспруденция»		
	начальный	последующий	итоговый
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Административно-правовая охрана прав граждан	Предпринимательское право	Прокурорский надзор
	Коммерческое право	Жилищное право	Таможенное право
	Учебная практика, ознакомительная	Производственная практика, экспертно-консультационная	Сделки с недвижимостью
	Производственная практика, правоприменительная		Юридическая психология
Производственная практика, экспертно-консультационная	Адвокатура и нотариат		
			Государственная и муниципальная служба в РФ
			Обеспечение прав граждан в уголовном процессе
			Уголовно-исполнительное право
			Социальная реабилитация
			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-8 Способен представлять в установленном порядке интересы, организации, учреждения, предприятия, работников, граждан в судебных органах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов возникающим в профессиональной деятельности	Производственная практика, правоприменительная		Адвокатура и нотариат
			Государственная и муниципальная служба в РФ
			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-10 Способен осуществлять	Производственная практика,		Адвокатура и нотариат
			Государственная и

деятельность по соблюдению и защите прав и законных интересов граждан	правоприменительная	муниципальная служба в РФ
		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	26,2		26,2		16,2	
1.1	занятия лекционного типа (лекции)	6		6		4	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:	18		18		10	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия		0 18		0 18		0 10
1.2.2	занятия семинарского типа : лабораторные работы (лабораторные практикумы)	-		-		-	
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-		-		-	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:	2,2		2,2		2,2	
1.3.1	консультации групповые		2		2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации		0,2		0,2		0,2
2	Самостоятельная работа (всего)	174		174		193	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)	174		174		193	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации	15,8		15,8		6,8	
3	Общая трудоемкость часы	216		216		216	
	дисциплины зачетные единицы	6		6		6	
	форма промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН					

*

Семинар – семинар-дискуссия
 ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг
 ТТ - практическое занятие - тест-тренинг
 ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование
 ЛС - практическое занятие - логическая схема
 УД - семинар-обсуждение устного доклада
 РФ – семинар-обсуждение реферата
 Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата
 ВБ - вебинар
 УЭ - семинар-обсуждение устного эссе
 АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Государственная служба в Российской Федерации	<p>Понятие и система государственной службы Российской Федерации (государственная служба). Виды государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Военная служба, ее понятие. Понятие правоохранительной службы.</p>
2	Понятие и принципы государственной гражданской службы	<p>Государственная гражданская служба. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. Виды должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы. Классные чины. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Понятие и правовой статус государственного гражданского служащего. Государственные гражданские служащие. Федеральный государственный гражданский служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации. Права гражданского служащего. Обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданских служащих. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.</p>
3	Общие условия прохождения государственной гражданской службы	<p>Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Замещение должности гражданской службы по конкурсу. Служебный контракт, порядок его заключения и основания прекращения. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Прохождение и прекращение государственной гражданской службы. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Служебное время и время отдыха. Оплата труда гражданских служащих. Государственные гарантии на гражданской службе. Стаж (общая продолжительность) государственной гражданской службы. Персональные данные государственных гражданских служащих. Поощрения и награждения гражданских служащих. Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания на гражданской службе. Управление государственной гражданской службой. Кадровый состав гражданской службы, приоритетные направления его формирования. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров. Кадровый резерв на гражданской службе. Финансирование государственной гражданской службы и программы ее реформирования и развития. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства РФ о государственной гражданской службе.</p>
4	Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации	<p>Военная служба в Российской Федерации. Понятие и правовое регулирование военной службы. Воинская обязанность и военная служба. Особенности военной службы. Военная служба по призыву и по контракту. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации. Действительная военная служба и служба в запасе. Альтернативная гражданская служба в Российской Федерации. Понятие и виды военнослужащих. Правовой статус военнослужащих. Порядок прохождения военной службы. Особенности юридической ответственности военнослужащих. Правоохранительная служба в Российской Федерации. Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы. Виды правоохранительной службы. Особенности службы в органах внутренних дел, в органах прокуратуры, таможенных органах, органах безопасности и др. Правовой статус служащих правоохранительной службы. Служба в полиции. Правовой статус сотрудника полиции.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
5	Система управления государственной службой	<p>Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей. Реестры должностей муниципальной службы. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.</p> <p>Правовой статус муниципального служащего Понятие муниципального служащего. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.</p>
6	Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	<p>Порядок поступления на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Основания для прекращения муниципальной службы. Служебное время и время отдыха. Оплата труда муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Поощрение муниципального служащего. Ответственность муниципального служащего. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим.</p> <p>Управление муниципальной службой. Кадровая работа в муниципальном образовании. Ведение реестров муниципальных служащих в муниципальных образованиях. Формирование кадрового состава муниципальной службы, его приоритетные направления. Кадровый резерв на муниципальной службе. Финансирование муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы.</p>

5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

5.2.1 Темы лекций

Раздел 1 «Государственная служба в Российской Федерации»

1. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
- 2.

Раздел 2 «Понятие и принципы государственной гражданской службы»

1. Понятие и принципы государственной гражданской службы
2. Понятие и правовой статус государственного гражданского служащего.

Раздел 3 «Общие условия прохождения государственной гражданской службы»

1. Понятие и правовое регулирование военной службы. Военская обязанность и военная служба.

Раздел 4 «Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации»

1. Понятие и правовое регулирование военной службы.
2. Правоохранительная служба в Российской Федерации.

Раздел 5 «Система управления государственной службой»

1. Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации

Раздел 6 «Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение»

1. Порядок поступления на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы
2. Управление муниципальной службой

5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях

Раздел 1 «Государственная служба в Российской Федерации»

1. Виды государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

3. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы.
4. Федеральная государственная служба.
5. Государственная гражданская служба.
6. Федеральная государственная гражданская служба.
7. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
8. Военная служба, ее понятие.
9. Понятие правоохранительной службы.
10. Должности государственной службы.

Раздел 2 «Понятие и принципы государственной гражданской службы»

- 1 Понятие и правовое регулирование военной службы.
- 2 Воинская обязанность и военная служба.
- 3 Особенности военной службы.
- 4 Военная служба по призыву и по контракту.
- 5 Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации.
- 6 Правоохранительная служба в Российской Федерации.
- 7 Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы.
- 8 Виды правоохранительной службы.

Раздел 3 «Общие условия прохождения государственной гражданской службы»

- 1 Понятие муниципальной службы.
- 2 Правовое регулирование муниципальной службы.
- 3 Основные принципы муниципальной службы.
- 4 Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.
- 5 Понятие муниципального служащего.
- 6 Квалификационные разряды муниципальных служащих.
- 7 Права и обязанности муниципального служащего.
- 8 Порядок поступления на муниципальную службу.
- 9 Конкурс на замещение должности муниципальной службы.
- 10 Аттестация муниципальных служащих.
- 11 Финансирование муниципальной службы.
- 12 Программы развития муниципальной службы.

Раздел 4 «Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации»

1. Военная служба по призыву и по контракту.
2. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации.
3. Альтернативная гражданская служба в Российской Федерации.
4. Понятие и виды военнослужащих.
5. Правовой статус военнослужащих.
6. Порядок прохождения военной службы.
7. Правовой статус служащих правоохранительной службы.
8. Служба в полиции. Правовой статус сотрудника полиции

Раздел 5 «Система управления государственной службой»

1. Основные принципы муниципальной службы.
2. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.
3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
4. Понятие муниципальной должности.
5. Виды муниципальных должностей.
6. Реестры должностей муниципальной службы.
7. Права и обязанности муниципального служащего.
8. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
9. Запреты, связанные с муниципальной службой

Раздел 6 «Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение»

1. Служебное время и время отдыха.
2. Оплата труда муниципального служащего.
3. Гарантии для муниципального служащего.
4. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи
5. Кадровая работа в муниципальном образовании.
6. Ведение реестров муниципальных служащих в муниципальных образованиях.
7. Формирование кадрового состава муниципальной службы, его приоритетные направления.
8. Кадровый резерв на муниципальной службе

5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной, очно-заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
Лекционного типа (лекции)	6	-	6
Семинарского типа (семинар дискуссия)	-	-	
Семинарского типа (практические занятия)	-	18	18
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2
Итого	8,2	18	26,2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме 31%

5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
Лекционного типа (лекции)	4	-	4
Семинарского типа (семинар дискуссия)	-	-	
Семинарского типа (практические занятия)	-	10	10
Семинарского типа	-	-	

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
типа (курсовое проектирование (работа))			
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	
Промежуточная аттестация (экзамен)	2,2	-	2,2
Итого	6,2	10	16,2

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме 38%

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар - обсуждение устного эссе».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент реферата».
5. Методические указания по проведению «Семинар – ассесмент дневника по физкультуре и спорту».
6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - пометовое тестирование».
10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (часть 1). - Ст. 3.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215.
4. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 22. - Ст. 2063.
5. О муниципальной службе в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // Собрание законодательства РФ", 05.03.2007, N 10, ст. 1152
6. О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014 г., с изм. от 19.11.2015 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 52 (часть I). - Ст. 4920.
7. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. - № 13. - Ст. 1475.
8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 40. - Ст. 3822.
9. О порядке включения в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих периодов службы (работы) в государственных должностях федеральной государственной службы, государственных должностях федеральных государственных служащих

и других должностях, определяемых Президентом Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2003 г. № 570 (ред. от 25.03.2013 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 38. - Ст. 3661.

Материалы судебной практики

1. По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности положений статьи 25 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации», статьи 43 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», статьи 14 Федерального конституционного закона «О судебной системе Российской Федерации», статьи 20.1 Федерального закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» [Текст] : Определение Конституционного Суда РФ от 3 октября 2002 г. № 233-О // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 12. - Ст. 1174.

Основная литература

1. Бажанов А.В. Государственная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Понятие и принципы государственной гражданской службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
3. Бажанов А.В. Общие условия государственной службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>

Дополнительная литература

1. Бажанов А.В. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Система управления государственной службой. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
3. Бажанов А.В. Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- www.garant.ru.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине имеется следующее материально-техническое обеспечение:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оборудованные учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот

Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

Современные профессиональные базы данных:

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Реестр студентов/ординаторов/аспирантов/ассистентов-стажеров <https://www.mos.ru/karta-moskvicha/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>

Общероссийская общественная организация «Ассоциация Юристов России» - <http://www.alrf.ru/>

Федеральный портал государственной службы - <https://gossluzhba.gov.ru>

Официальный сайт мэра Москвы - <https://mos.ru>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

Информационно-справочные системы:

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».