**Аннотация рабочей программы дисциплины**

 **«Государственная служба в РФ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель изучения дисциплины** | Целью освоения дисциплины «Государственная служба в РФ» является формирование у обучающегося нового мышления, основанного на систематизированных знаниях о сущности государственной службы, её организации и функционировании в различных органах государственной власти, о принципах государственной службы, её актуальных проблемах и задачах.  |
| **Место дисциплины в структуре образовательной программы** | Дисциплина «Государственная служба в РФ» относится к вариативной части (дисциплина по выбору) (Б1.В.ДВ.6.1) учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Профиль – Правоприменительная и нормотворческая деятельность) |
| **Формируемые компетенции** | В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8). |
| **Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины** | В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**Знать*:***основные положения служебного права, сущность и содержание основных понятий, категорий государственной службы, содержание административно-правовых статусов государственных служащих и должностных лиц органов государственной власти;**Уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними государственно-служебные правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые и административно-процессуальные нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;**Владеть:**навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.  |
| **Содержание дисциплины** | Тема.1.Предмет и источники дисциплины "Государственная служба в РФ". Система государственной службы.Тема.2.Государственная должность и должность государственной службы. Классификации.Тема. 3.Государственный служащий: основы административно-правового статуса, классификация.Тема. 4. Поступление на государственную службу.Тема. 5. Прохождение государственной службы.Тема.6. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих.Тема. 7. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.Тема.8.Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты. |
| **Используемые информационные, инструментальные и программные средства** | ***Основная и дополнительная литература*:*** Административное право России. Учебник/под ред. Н.М. Конина, Ю.Н. Старилова. М.: Издательство «Норма», 2010.
* Мельников, В. П. Государственная служба в России: истор. опыт: учеб. пособие / В. П. Мельников. – М.: Изд-во РАГС, 2005.

***Инструментальные и программные средства:***-лекционная аудитория, оборудованная компьютером и мультимедийным проектором; -лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows XP/7, офисный пакет Microsoft Office 2007; -канал связи с Интернетом.  Информационно-правовой портал ГАРАНТ (URL: <http://www.garant.ru/>). |
| **Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся** | Проблемные лекции; «мозговой штурм» и дискуссии на практических занятиях; дискуссии в режиме «круглого стола»; анализ проблемных ситуаций; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками; работа с философскими первоисточниками; работа с монографией; собеседование.   |
| **Форма промежуточной аттестации** | Зачет. |