

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1165416	Кадровое обеспечение публичного управления

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Юридическое обеспечение публичного управления	Код ОП 1. 40.04.01/33.02
Направление подготовки 1. Юриспруденция	Код направления и уровня подготовки 1. 40.04.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Тараборин Роман Сергеевич	доктор юридических наук, доцент	Заведующий кафедрой	публичного права
2	Тепляков Игорь Игоревич	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	УрФУ
3	Хвастунов Константин Валерьевич	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Кадровое обеспечение публичного управления**

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Кадровое обеспечение публичного управления» направлен на формирование общепрофессиональной компетенции способность к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности. Содержание модуля направлено на формирование углубленных (продвинутых) знаний при решении теоретических, практических или исследовательских задач, необходимых как для повседневной, так и профессиональной деятельности. Особенность модуля заключается во включение обучающихся в предметное поле кадрового обеспечения публичного управления посредством формирования знаний о разработке нормативных правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов; о применении нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций; о принятии юридически обоснованных управленческих решений в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции; об обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе принятия мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. Использование активных форм обучения позволит студентам приобрести конкретные навыки, необходимые для успешной карьеры в профессиональной деятельности.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Правовое регулирование служебных отношений в органах публичной власти	3
2	Деловой этикет и протокол на государственной гражданской и муниципальной службе	3
3	Регулирование трудовых отношений в органах публичной власти, публично-правовых учреждениях и организациях	3
ИТОГО по модулю:		9

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Деловой этикет и протокол на государственной гражданской и муниципальной службе	ПК-9 - Способен принимать юридически обоснованные управленческие решения в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции	<p>З-1 - Знать современную методологию принятия управленческих решений в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Осуществлять отбор методов и способов решения управленческой ситуации, приводить юридическое обоснование решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p> <p>П-1 - Использовать эффективные юридически обоснованные стратегии действий для решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p>
	ПК-10 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>З-1 - Демонстрировать понимание сущности, принципов, форм и приемов соблюдения этики юриста</p> <p>З-2 - Знать виды и типы мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>У-1 - Организовывать и проводить любые виды профессиональной коммуникации с соблюдением принципов этики юриста</p>

		<p>У-2 - Определять оптимальные меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений при осуществлении профессиональной коммуникации</p> <p>П-1 - Владеть этикетом делового общения</p> <p>П-2 - Использовать формы и приемы деловой коммуникации, позволяющие принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений при осуществлении профессиональной коммуникации</p>
<p>Правовое регулирование служебных отношений в органах публичной власти</p>	<p>ПК-1 - Способен разрабатывать нормативные правовые акты в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание принципов и методов разработки нормативных правовых и индивидуальных правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Осуществлять сбор, анализ и подготовку данных, необходимых при разработке нормативных правовых и индивидуальных правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>П-1 - Использовать методы критического анализа и системного подхода при самостоятельном составлении юридических документов и разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p>
	<p>ПК-5 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание принципов, методов и правил подготовки экспертного юридического заключения и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>У-1 - Осуществлять сбор, анализ и подготовку данных, необходимых при подготовке экспертного юридического заключения и проведении экспертизы</p>

		<p>нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>П-1 - Использовать методы критического анализа и системного подхода при подготовке экспертного юридического заключения и проведении экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
	<p>ПК-9 - Способен принимать юридически обоснованные управленческие решения в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p>	<p>З-1 - Знать современную методологию принятия управленческих решений в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Осуществлять отбор методов и способов решения управленческой ситуации, приводить юридическое обоснование решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p> <p>П-1 - Использовать эффективные юридически обоснованные стратегии действий для решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p>
<p>Регулирование трудовых отношений в органах публичной власти, публично-правовых учреждениях и организациях</p>	<p>ПК-1 - Способен разрабатывать нормативные правовые акты в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе самостоятельно</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание принципов и методов разработки нормативных правовых и индивидуальных правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Осуществлять сбор, анализ и подготовку данных, необходимых при разработке нормативных правовых и индивидуальных правовых актов в рамках направлений деятельности органа</p>

	<p>составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>П-1 - Использовать методы критического анализа и системного подхода при самостоятельном составлении юридических документов и разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p>
	<p>ПК-2 - Способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание сущности, принципов, форм и приемов применения норм материального и процессуального права в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Определять оптимальные формы и приемы применения норм материального и процессуального права в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>П-1 - Использовать методы критического анализа и системного подхода при применении применения норм материального и процессуального права в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p>
	<p>ПК-5 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание принципов, методов и правил подготовки экспертного юридического заключения и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>У-1 - Осуществлять сбор, анализ и подготовку данных, необходимых при подготовке экспертного юридического заключения и проведении экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>

		<p>П-1 - Использовать методы критического анализа и системного подхода при подготовке экспертного юридического заключения и проведении экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
	<p>ПК-9 - Способен принимать юридически обоснованные управленческие решения в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p>	<p>З-1 - Знать современную методологию принятия управленческих решений в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций</p> <p>У-1 - Осуществлять отбор методов и способов решения управленческой ситуации, приводить юридической обоснование решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p> <p>П-1 - Использовать эффективные юридически обоснованные стратегии действий для решения управленческой ситуации в рамках направлений деятельности органа публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, иных некоммерческих организаций, в том числе в сфере предупреждения коррупции</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Правовое регулирование служебных
отношений в органах публичной власти

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Тараборин Роман Сергеевич	доктор юридических наук, доцент	Заведующий кафедрой	публичного права
2	Тепляков Игорь Игоревич	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	УрФУ
3	Хвастунов Константин Валерьевич	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 34 от 20.03.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Тараборин Роман Сергеевич, Заведующий кафедрой, публичного права
- Тепляков Игорь Игоревич, Доцент, УрФУ
- Хвастунов Константин Валерьевич, Доцент, публичного права

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение в дисциплину. Определение основных понятий	Понятие и виды публичной службы. Политические и правовые учения о государственной службе. История формирования и развития государственной службы в России. Правовые основы государственной службы в РФ. Источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Понятие, принципы и виды государственной гражданской службы. Государственные гражданские должности, их классификация. Правовой статус государственного гражданского служащего. Правовой статус муниципального служащего.
P2	Правовая регламентация прохождения службы в органах публичной власти и взаимосвязанных правоотношений	Правовое регулирование поступления и прохождения государственной службы. Служебная дисциплина и особенности ответственности государственных гражданских служащих за ее соблюдение. Особенности правового регулирования прекращения государственной гражданской службы. Особенности рассмотрения индивидуальных споров государственных гражданских служащих.
P3	Отдельные особенности правового регулирования служебных отношений в органах публичной власти	Особенности правового регулирования государственной военной службы. Особенности правового регулирования государственной службы иных видов. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Проблемы реформирования публичной службы в Российской Федерации.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование служебных отношений в органах публичной власти

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Органы государственной власти в России: конституционно-правовой аспект : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683391> (Электронное издание)
2. Кабашов, С. Ю.; Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556> (Электронное издание)
3. , Хазов, Е. Н., Комахин, Б. Н.; Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746> (Электронное издание)
4. , Насонова, Е. Е., Бурмыкина, И. В.; Государственная и муниципальная служба : методическое пособие.; Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, Липецк; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576667> (Электронное издание)
5. Кабашов, С. Ю.; Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений : монография.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213> (Электронное издание)
6. , Комахина, , Б. Н., Хазова, , Е. Н.; Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 40.05.01 «правовое обеспечение национальной безопасности», 40.05.02 «правоохранительная деятельность».; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/109236.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. ; Правовое регулирование рыночных отношений в СССР; Б. и., Москва; 1990 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - справочно-правовая система – Консультант Плюс
2. www.garant.ru - информационно-правовое обеспечение – Гарант
3. <http://study.ustu.ru> –портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ
4. <http://librarybseuby.ucoz.ru> информационный сайт Библиотечка экономиста
5. <http://lib.urfu.ru> – информационный сайт Зональной библиотеки УрФУ
6. Крупнейшая российская консалтинговая организация - <https://www.lanit.ru/>
7. Консалтинговая компания - <https://sber-solutions.ru/>
8. Коммуникационный холдинг «Минченко консалтинг» - <https://minchenko.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование служебных отношений в органах публичной власти

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)

3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловой этикет и протокол на
государственной гражданской и
муниципальной службе

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Тараборин Роман Сергеевич	доктор юридических наук, доцент	Заведующий кафедрой	публичного права
2	Тепляков Игорь Игоревич	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	УрФУ
3	Хвастунов Константин Валерьевич	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 34 от 20.03.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Тараборин Роман Сергеевич, Заведующий кафедрой, публичного права
- Тепляков Игорь Игоревич, Доцент, УрФУ
- Хвастунов Константин Валерьевич, Доцент, публичного права

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение в дисциплину. Определение основных понятий	Культура и этика в поведении делового человека. Роль этикета во взаимоотношении людей. История мирового этикета. Этикет в России. Речевой и письменный этикет. Правовой и нравственный аспекты этикета в управленческой сфере. Этические кодексы.
P2	Протокольные мероприятия	Деловые внешние мероприятия, внутренние мероприятия, массовые мероприятия, корпоративные мероприятия. Регулярные деловые мероприятия, протокольные мероприятия, нерегулярные деловые мероприятия. Деловые приемы. Варианты деловых приемов. Встреча делегаций. Приветствие и представление. Встреча руководителей делегаций «один на один». Рабочий процесс. Варианты рассадки гостей на переговорах. Роль шеф-протокола. Организация питания. Подписание документов. Брифинг по итогам переговоров. Официальные речи. Обмен подарками и сувенирами. Основная задача протокола. Основные функции протокола. Специалист по протоколу. Программа мероприятий и соответствие их нормам протокола; программа официальных лиц, первых лиц компании, зарубежных гостей; логистика, размещение гостей, выбор помещения. PR-мероприятия. Коммюнике. Идеология и информационное наполнение мероприятия. Коммуникация с представителями СМИ. Брендинг территории:

		оформление территории официальными символами и эмблемами.
РЗ	Деловой протокол, этикет и церемониал	Основная задача протокола. Основные функции протокола. Специалист по протоколу. Программа мероприятий и соответствие их нормам протокола; программа официальных лиц, первых лиц организации, зарубежных гостей; логистика, размещение гостей, выбор помещения. Протокольное старшинство и право преимущества. Порядок протокольного старшинства при рассадке. Функции почетного председателя на заседаниях.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой этикет и протокол на государственной гражданской и муниципальной службе

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Органы государственной власти в России: конституционно-правовой аспект : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683391> (Электронное издание)
2. Кабашов, С. Ю.; Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556> (Электронное издание)
3. , Хазов, Е. Н., Комахин, Б. Н.; Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746> (Электронное издание)
4. Капкан, М. В.; Деловой этикет : учебное пособие.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695447> (Электронное издание)
5. Демин, Ю. М.; Секретарское дело: универсальный справочник : справочник.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253658> (Электронное издание)
6. Захарова, Т. И.; Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90960> (Электронное издание)
7. Братановский, С. Н., Братановский, С. Н.; Конституционное право России : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693345> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Овсянко, Д. М.; Государственная служба Российской Федерации : Учеб. пособие.; Юристь, Москва; 2002 (1 экз.)
2. Макаров, Б. Ф., Непогода, А. В.; Деловой этикет и общение : учеб. пособие для вузов.; Юстицинформ, Москва; 2006 (11 экз.)

3. , Стровский, Л. Е., Фролова, Е. Д., Томилов, П. С., Корой, М. В.; Экономическая культура в условиях развития рыночной экономики: отечественная практика и опыт международного сотрудничества : материалы междунар. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 5-6 апр. 2005 г.; УГТУ-УПИ, Екатеринбург; 2005 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - справочно-правовая система – Консультант Плюс
2. www.garant.ru - информационно-правовое обеспечение – Гарант
3. <http://study.ustu.ru> –портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ
4. <http://librarybseuby.ucoz.ru> информационный сайт Библиотечка экономиста
5. <http://lib.urfu.ru> – информационный сайт Зональной библиотеки УрФУ
6. Крупнейшая российская консалтинговая организация - <https://www.lanit.ru/>
7. Консалтинговая компания - <https://sber-solutions.ru/>
8. Коммуникационный холдинг «Минченко консалтинг» - <https://minchenko.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой этикет и протокол на государственной гражданской и муниципальной службе

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
4	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Регулирование трудовых отношений в
органах публичной власти, публично-
правовых учреждениях и организациях

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Тараборин Роман Сергеевич	доктор юридических наук, доцент	Заведующий кафедрой	публичного права
2	Тепляков Игорь Игоревич	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	УрФУ
3	Хвастунов Константин Валерьевич	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 34 от 20.03.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Тараборин Роман Сергеевич, Заведующий кафедрой, публичного права
- Тепляков Игорь Игоревич, Доцент, УрФУ
- Хвастунов Константин Валерьевич, Доцент, публичного права

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение в дисциплину. Определение основных понятий	Понятие субъектов трудового права и их классификация. Индивидуальные субъекты трудового права, понятие, виды и правовой статус. Понятие и виды коллективных субъектов трудового права. Работодатели как субъекты трудового права, особенности их правосубъектности. Администрация предприятия, учреждения, организации как субъект трудового права, ее состав и функции. Понятие и функции трудового договора. Содержание трудового договора и его стороны. Виды трудового договора. Порядок заключения и оформления и оформления трудового договора.
P2	Правовое регулирование трудовых отношений в публично-правовой сфере	Принципы правового регулирования труда и субъективные трудовые права и обязанности. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: понятие и его основные элементы. Работник как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Понятие и виды представителей работника (работников) и работодателя (работодателей). Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых

		отношений, возникающих на основе применения труда. Стороны трудовых правоотношений: работник и работодатель. Содержание трудовых правоотношений.
РЗ	Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников в органах публичной власти, публично-правовых учреждениях и организациях	Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда работников государственных органов, органов местного самоуправления. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Регулирование трудовых отношений в органах публичной власти, публично-правовых учреждениях и организациях

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Органы государственной власти в России: конституционно-правовой аспект : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683391> (Электронное издание)
2. , Хазов, Е. Н., Комахин, Б. Н.; Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746> (Электронное издание)
3. , Гасанов, К. К., Мышко, Ф. Г.; Трудовое право : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615817> (Электронное издание)
4. Буянова, М. О.; Трудовое право России : учебник.; Феникс, Ростов-на-Дону; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838> (Электронное издание)
5. Захарова, , Т. И.; Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://www.iprbookshop.ru/10647.html> (Электронное издание)
6. ; Конституционное право России : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2023; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700168> (Электронное издание)
7. Братановский, С. Н., Братановский, С. Н.; Конституционное право России : учебник.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693345> (Электронное издание)
8. ; Конституционное право России : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685334> (Электронное издание)

9. ; Конституционное право России : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685337> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Мазманова, Б. Г.; Оплата труда и трудовые отношения в России и за рубежом : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и направлению "Экономика".; Дело и Сервис, Москва; 2010 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ООО Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС IPR Books <https://www.iprbookshop.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - справочно-правовая система – Консультант Плюс
2. www.garant.ru - информационно-правовое обеспечение – Гарант
3. <http://study.ustu.ru> –портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ
4. <http://librarybseuby.ucoz.ru> информационный сайт Библиотечка экономиста
5. <http://lib.urfu.ru> – информационный сайт Зональной библиотеки УрФУ
6. Крупнейшая российская консалтинговая организация - <https://www.lanit.ru/>
7. Консалтинговая компания - <https://sber-solutions.ru/>
8. Коммуникационный холдинг «Минченко консалтинг» - <https://minchenko.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Регулирование трудовых отношений в органах публичной власти, публично-правовых учреждениях и организациях

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
--------------	---------------------	--	--

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Р7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)</p>