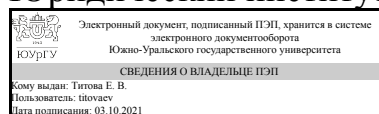


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт



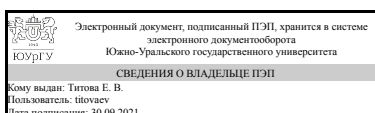
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины В.1.15 Государственная и муниципальная служба для специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность уровень специалист тип программы Специалитет специализация Административная деятельность форма обучения заочная кафедра-разработчик Конституционное и административное право

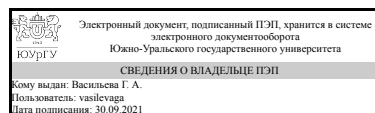
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент



Г. А. Васильева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Формирование у обучающихся системных представлений о государственной и муниципальной службе

Задачи: – дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционировании, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах; – рассмотреть сложившуюся практику правового регулирования государственной и муниципальной службы; – рассмотреть вопросы профессиональной компетентности персонала, технологии формирования аппарата власти, планирования и развития карьеры, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации служащего, его социальной защищенности и нравственных основ деятельности; – сформировать у обучающихся умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; – ознакомить обучающихся с основными современными концепциями в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития; – проанализировать практику работы органов государственной власти и местного самоуправления и определить основные направления ее совершенствования; – совершенствовать навыки публичных выступлений; – воспитать уважение к закону, правам и свободам личности, нетерпимость к коррупционному и иному преступному поведению.

Краткое содержание дисциплины

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего. Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт (трудовой договор). Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Преодоление конфликта интересов и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы Требования к служебному поведению гражданского служащего. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих Управление государственной службой Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы Программы реформирования развития государственной и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Военная

служба и государственная служба иных видов Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы) |
|--|---|
| <p>ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук</p> | <p>Знать: Основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки</p> |
| | <p>Уметь: Использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки</p> |
| | <p>Владеть: Навыками использования знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки</p> |
| <p>ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> | <p>Знать: Основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> |
| | <p>Уметь: Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> |
| | <p>Владеть: Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования</p> |
| <p>ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p> | <p>Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики, виды программного обеспечения, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> |
| | <p>Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа</p> |
| | <p>Владеть: навыками работы на компьютере, поиска, сбора и анализа правовой и иной необходимой для профессиональной деятельности информации, в том числе в поисковых системах и Интернете</p> |
| <p>ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности</p> | <p>Знать: Основные требования к подготовке и принятию нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; навыками разработки и принятия нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.</p> |
| ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Знать: общекультурные и профессиональные качества юриста, особенности требований профессиональной этики |
| | Уметь: формировать общекультурные и профессиональные качества юриста, высокое профессиональное правосознание, бороться с недостатками в работе правоохранительных органов |
| | Владеть: навыками поведения, соответствующего требованиям профессиональной этики и служебного этикета |
| ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | Знать: цели, задачи, направления контрольной и административно-правовой деятельности при исполнении служебных задач |
| | Уметь: оценивать результаты общего функционирования государственных органов, а также по выполнению конкретных действий субъектов управления. |
| | Владеть: навыками эффективного осуществления контрольной и административно-правовой деятельности при исполнении служебных задач |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|--|---|
| Б.1.17 Административное право, Б.1.16.01 Конституционное право России, Б.1.14 История государства и права России, Б.1.13 Теория государства и права | Не предусмотрены |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина | Требования |
|-----------------------------------|--|
| Б.1.13 Теория государства и права | <p>Знать: понятие и виды форм (источников) права, Уметь: использовать правовые знания и знание законодательства при решении профессиональных и общественных проблем</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, судебными решениями, нормативной и ненормативной правовой</p> |

| | |
|---|--|
| | документацией |
| Б.1.16.01 Конституционное право России | Знать: общие категории и понятия конституционного права; значение и содержание основ конституционного строя Российской Федерации Уметь: толковать конституционно-правовые нормы; анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации, руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления |
| Б.1.14 История государства и права России | Знать: правовые институты России Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения Владеть: навыками работы с правовыми актами |
| Б.1.17 Административное право | Знать: принципы, признаки, функции и субъекты исполнительной власти; правовые акты управления Уметь: Толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты, касающиеся сферы исполнительной власти Владеть: навыками анализа и толкования административных правовых норм |

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | |
|--|-------------|------------------------------------|--|
| | | Номер семестра | |
| | | 11 | |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 | 108 | |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 12 | 12 | |
| Лекции (Л) | 8 | 8 | |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 4 | 4 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 | |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i> | 96 | 96 | |
| Подготовка к деловой игре | 12 | 12 | |
| Подготовка к опросу | 12 | 12 | |
| Подготовка к промежуточному тестированию | 12 | 12 | |
| Написание эссе | 12 | 12 | |
| Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами | 36 | 36 | |
| Подготовка к зачету | 12 | 12 | |
| Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | зачет | |

5. Содержание дисциплины

| № | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных |
|---|----------------------------------|------------------|
|---|----------------------------------|------------------|

| раздела | | занятий по видам в часах | | | |
|---------|--|--------------------------|---|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 4 | Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. | 3 | 1 | 2 | 0 |
| 5 | Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 7 | Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Военная служба и государственная служба иных видов | 1 | 1 | 0 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|--|--------------|
| 1 | 1 | Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба». Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу | 1 |
| 2 | 2 | Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы. Классные чины | 1 |
| 3 | 3 | Понятие и содержание правового статуса государственного (муниципального) служащего. Требования к служебному поведению | 1 |
| 4 | 4 | Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт. Должностной регламент. | 1 |
| 5 | 5 | Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы | 1 |
| 6 | 6 | Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих | 1 |
| 7 | 7 | Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах | 1 |
| 8 | 8 | Военная служба и государственная служба иных видов | 1 |

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России. Правовая основа государственной (муниципальной) службы РФ | 1 |
| 2 | 3 | Правовой статус государственного гражданского (муниципального) | 1 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | служащего | |
| 3 | 4 | Поступление на государственную гражданскую службу (деловая игра) | 2 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | |
|--|--|--------------|
| Вид работы и содержание задания | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) | Кол-во часов |
| Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами | ЭУМД, осн.лит. 1,4,5;/доп.лит. 2,3, 6,7, 9-13 нормативные правовые акты СПС "Гарант" | 36 |
| написание эссе | самостоятельный подбор | 12 |
| подготовка к зачету | ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"; самостоятельный подбор | 12 |
| подготовка к промежуточному тестированию | ЭУМД, осн.лит. 1,4,5 /доп.лит. 2,11 | 12 |
| подготовка к деловой игре "Конкурс при поступлении на госслужбу" | ЭУМД, осн. лит. 1 модуль 3; 2 тема 7, 3 глава 5 | 12 |
| подготовка к опросу | ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"; самостоятельный подбор | 12 |

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

| Инновационные формы учебных занятий | Вид работы (Л, ПЗ, ЛР) | Краткое описание | Кол-во ауд. часов |
|--|---------------------------------|---|-------------------|
| технология использования в обучении игровых методов (деловая игра) | Практические занятия и семинары | конкурс при поступлении на государственную службу | 2 |
| информационно-коммуникационные технологии (лекция-визуализация) | Лекции | Использование презентаций | 6 |

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: использование материалов диссертационных исследований по научной специальности 12.00.14 - административное право, административный процесс

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

| Наименование разделов дисциплины | Контролируемая компетенция ЗУНЫ | Вид контроля (включая текущий) | №№ заданий |
|---|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы | ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук | опрос | 1 |
| Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины | ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования | опрос, решение задач | 2 |
| Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего | ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | тестирование | 3 |
| Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | деловая игра | 4 |
| Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. | ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности | деловая игра | 4 |
| Все разделы | ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации | зачет | вопросы для подготовки к зачету |
| Все разделы | ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | зачет | вопросы для подготовки к зачету |
| Все разделы | ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук | зачет | вопросы для подготовки к зачету |
| Все разделы | ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности | зачет | вопросы для подготовки к зачету |

| | | | |
|---|--|-------|---------------------------------|
| Все разделы | ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования | зачет | вопросы для подготовки к зачету |
| Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. | ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | эссе | 8 |
| Все разделы | ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач | зачет | вопросы для подготовки к зачету |

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

| Вид контроля | Процедуры проведения и оценивания | Критерии оценивания |
|----------------------|--|---|
| зачет | Зачет проводится в форме устного опроса. Каждому студенту задается по два опроса. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие вопросы. | Зачтено: Студент усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с приведением примеров, ответил на вопросы билета, на дополнительные вопросы, показал систематизированные знания по учебной дисциплине, Учитывается работа в семестре - выполнение установленных программой заданий Не зачтено: Студент не справился с ответом на вопросы билета, не может ответить на дополнительные вопросы, не обладает целостным представлением о компонентах дисциплины и их взаимосвязях; ответ на вопрос полностью отсутствует; отказ от ответа. |
| опрос, решение задач | оценивается полнота ответа на поставленный вопрос. грамотная речь, соблюдение регламента | Отлично: ответ полный, грамотная речь, соблюден регламент Хорошо: есть 1-2 замечания Удовлетворительно: ответ дан, но имеется более 2 замечаний Неудовлетворительно: отказ от ответа; ответ не соответствует требованиям |
| тестирование | результат оценивается в процентном отношении правильных ответов теста к общему количеству вопросов | Отлично: 80-100% Хорошо: 60-79% Удовлетворительно: 40-59% Неудовлетворительно: менее 40% |
| деловая игра | Оценивается исполнение ролей участников игры; применение знаний учебного материала, взаимодействие участников, правильность заполнения необходимых правовых документов | Зачтено: Студент принимал активное участие в игре, взаимодействовал с другими участниками, проявил знание учебного материала, подготовил необходимые правовые документы Не зачтено: Студент не принимал участия в деловой игре; не подготовлены необходимые правовые документы |
| эссе | Оценивается раскрытие темы, оформление, | Отлично: Нет никаких претензий ни по форме, ни по содержанию Хорошо: Мысли изложены логично, но выводы недостаточно аргументированы. Работа хорошая, но есть редакционные ошибки |

| | | |
|--|--|--|
| | | Удовлетворительно: Объем слишком мал. Мысли изложены нелогично. Небрежное оформление. Неудовлетворительно: Работа не представлена; очевидный плагиат: работа скачана из Интернета |
|--|--|--|

7.3. Типовые контрольные задания

| Вид контроля | Типовые контрольные задания |
|--------------|---|
| зачет | <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития законодательства о государственной службе России. 2. Понятие службы и ее виды. 3. Понятие и признаки государственной службы. 4. Система государственной службы. Виды и уровни государственной службы. 5. Принципы государственной (гражданской) службы. 6. Реформирование государственной службы: основные направления, цели, задачи и ожидаемые результаты. 7. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации. 8. Государственно-служебные правоотношения. 9. Законодательство о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации (Челябинской области). 10. Понятие и признаки государственной должности. 11. Виды государственных должностей. Классификация государственных должностей гражданской службы. 12. Категории и группы государственных должностей. 13. Способы замещения государственных должностей. 14. Управление государственной службой. 15. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания государственных служащих. 16. Квалификационные требования к государственным служащим. 17. Понятие и признаки государственной службы. 18. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. 19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. 20. Понятие и виды государственных служащих. 21. Понятие и содержание правового положения (статуса) государственного служащего 22. Права государственных гражданских служащих. 23. Обязанности государственных гражданских служащих. 24. Право государственного служащего на должностной рост на конкурсной основе (право на карьеру). 25. Ограничения и запреты, связанные с государственной (гражданской) службой. 26. Гарантии для государственного служащего. 27. Конфликт интересов на государственной (гражданской) службе: понятие, механизм урегулирования 28. Понятие и основные стадии прохождения государственной службы. 29. Поступление на государственную службу. Испытание. 30. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения 31. Аттестация, квалификационный экзамен. 32. Поощрения государственных служащих. |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>33. Социальная защищенность государственных служащих</p> <p>34. Ответственность государственных служащих.</p> <p>35. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p> <p>36. Временное отстранение государственного служащего от исполнения должностных обязанностей.</p> <p>37. Перевод государственного (гражданского) служащего на иную должность государственной (гражданской) службы. Перемещение на иную должность государственной (гражданской) службы.</p> <p>38. Основания и последствия прекращения служебного контракта.</p> <p>39. Индивидуальный служебный спор: понятие, порядок рассмотрения.</p> <p>40. Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Фонд оплаты труда. Финансирование государственной (гражданской) службы. 41. Программы развития государственной (гражданской) службы.</p> <p>42. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.</p> <p>43. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.</p> <p>Основания увольнения государственного служащего</p> <p>44. Особенности прохождения службы в правоохранительных органах.</p> <p>45. Государственная служба в органах внутренних дел.</p> <p>46. Военная служба: особенности.</p> <p>47. Прохождение государственной гражданской службы в субъектах РФ (Челябинской области).</p> <p>48. Служебная проверка</p> <p>49. Государственная служба в зарубежных странах</p> <p>50. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих</p> <p>Вопросы к зачету.pdf</p> |
| <p>опрос, решение задач</p> | <p>Вопросы:</p> <p>Практическое занятие 1</p> <p>1. Особенности применения норм публичного и частного права при правовом регулировании государственной и муниципальной службы РФ.</p> <p>2. Развитие законодательства о государственной и муниципальной службы РФ.</p> <p>3. Правовое регулирование государственной гражданской службы (анализ всех видов нормативных актов)</p> <p>4. Правовое регулирование муниципальной службы (анализ всех видов нормативных актов)</p> <p>5. Применение норм международного права в российском законодательстве о государственной службе</p> <p>Практическое занятие 2</p> <p>1. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего</p> <p>2. Права и обязанности государственного гражданского служащего</p> <p>3. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе</p> <p>4. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего</p> <p>Практическое занятие 1.pdf; Практическое занятие 2_заочн.pdf</p> |
| <p>тестирование</p> | <p>Примеры тестовых заданий</p> <p>Вправе ли государственный служащий работать по совместительству?</p> <p>а) вправе с предварительного уведомления нанимателя</p> <p>б) вправе с предварительного уведомления нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов</p> |

| | |
|--------------|--|
| | <p>в) нет г) вправе .Уберите лишнее. Какие ограничения устанавливает закон РФ для претендентов на занятие государственной должности?</p> <p>а) наличие заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей, б) наличие родственника, работающего вместе с ним, в) наличие гражданства другого государства г) членство в политической партии .В целях соблюдения требований к служебному поведению гражданский служащий обязан:</p> <p>а) воздерживаться от обсуждения служебных вопросов в присутствии вышестоящего руководителя б) исключать участие в массовых мероприятиях, проводимых общественными организациями в) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам Тесты Практическое занятие 2_заочн.pdf</p> |
| деловая игра | <p>моделирование ситуации организации процедуры и непосредственного прохождения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Практическое занятие 4.pdf</p> |
| эссе | <p>Темы эссе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение современных принципов организации государственной службы; 2. Формирование новой системы квалификационных требований к должностям государственной службы; 3. Повышение качества отбора для замещения должностей государственной службы; 4. Внедрение комплексной оценки государственных служащих; 5. Обеспечение непрерывного профессионального развития государственных служащих; 6. Развитие многофакторной системы мотивации государственных служащих; 7. Внедрение антикоррупционных кадровых технологий на государственной службе; 8. Обеспечение открытости государственной службы, расширение общественного участия. 9. Особенности правового статуса государственного служащего в РФ. 10. Правовые проблемы дисциплинарной ответственности гражданских служащих. 11. Предотвращение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативное регулирование и правовые проблемы. 12. Конституционные основы государственной и муниципальной службы. 13. Вопросы правовой культуры государственных и муниципальных служащих. 14. Оплата труда государственных служащих как необходимое условие их эффективной работы. 15. Проблемные вопросы соотношения государственной гражданской и муниципальной службы. 16. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих: проблемы и перспективы правового регулирования. 17. Правовые проблемы применения норм трудового законодательства к правоотношениям по поводу прохождения государственной службы. 18. Как победить коррупцию на государственной службе |

| | |
|--|--|
| | 19. Квалификационные требования к государственным служащим: вчера, сегодня, завтра 20. Прокомментируйте норму права: «Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение». 21. Профессия - государственный служащий 22. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России 23. Формирование кадрового состава государственного органа. 24. Повышение профессионального уровня гражданских служащих. 25. Механизмы создания условий для привлечения на муниципальную службу молодых специалистов. 26. «Закрытая» модель государственной гражданской службы в странах континентальной Европы 27. Французская модель государственной гражданской службы 28. Современная модель государственной гражданской службы Германии 29. «Открытая» модель государственной гражданской службы 30. Характерные черты модели государственной гражданской службы в США 31. Гражданская служба в Великобритании и ее реформы. 32. Становление современной государственной службы в Китае 33. Государственная служба в Казахстане Темы эссе.pdf |
|--|--|

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

1. Административное и муниципальное право
2. Государственная и муниципальная служба

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование разработки | Наименование ресурса в электронной форме | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|---|----------------|-------------------------|--|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------|
| 1 | Основная литература | Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55357 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 2 | Дополнительная литература | Кабашов, С.Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 286 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/45168 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 3 | Дополнительная литература | Акулич, Р.А. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 199 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63810 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 4 | Основная литература | Халилова, Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/73247 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 5 | Основная литература | Право государственной и муниципальной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 528 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54980 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 6 | Дополнительная литература | Зайцев М.С. - Об унификации системы запретов и ограничений для государственной и муниципальной службы // Вестник Волгоградской академии МВД России - 2013. - №4 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 7 | Дополнительная литература | Старшов Р.В. - Проблемы противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы // Традиционные национально-культурные и духовные ценности как фундамент инновационного развития России - 2013г. №6 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 8 | Методические пособия для преподавателя | Черногоров Денис Александрович - К вопросу о законодательном определении понятия публичной службы // Пробелы в российском законодательстве - 2012г. №2 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 9 | Дополнительная литература | Артемьев, А.М. Развитие государственной службы в Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Палеотип, 2006. — 240 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55190 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |

| | | | | |
|----|---------------------------|---|---|---------------------------|
| 10 | Дополнительная литература | Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего. [Электронный ресурс] / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2014. — 162 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55355 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 11 | Дополнительная литература | Гимаев, И.Р. Муниципальная служба в контексте реформы местного самоуправления в России: Сравнительно-правовой анализ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Палеотип, 2003. — 196 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55146 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 12 | Дополнительная литература | Занко, Т.А. Дипломатическая служба Российской Федерации: особенности и основные направления совершенствования правового регулирования: учеб. пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГИМО, 2014. — 255 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/65798 — Загл. с экрана. | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 13 | Дополнительная литература | Елфимова Е.В. - Совершенствование соотношения чинов, званий и рангов в системе государственной службы Российской Федерации Социум и власть - 2013г. №3 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 14 | Дополнительная литература | С.Р. Шеховцова, О.И. Шаталова, Е.А. Величенко, Е.П. Лебедева Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие. – Ставрополь: Издательско-информационный центр «Фабула». 2014. – 168 с | eLIBRARY.RU | Интернет / Авторизованный |

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| | | |
|-------------|--------|--|
| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|-------------|--------|--|

| | | |
|---------------------------------|-------------|---|
| Лекции | 204 (8Э) | Рабочее место преподавателя. Компьютер: системный блок, Монитор View Sonic 22". Проектор -1 проекционный экран -1 (3 м на 1,5 м), звуковая система. Стол преподавателя, Аудиторные парты- 22 шт. Посадочных мест -76, Входные двери-2 шт. Окна-5 шт |
| Практические занятия и семинары | 205 (8Э) | Рабочее место преподавателя. Компьютер: системный блок, Монитор View Sonic 22". Проектор -1, проекционный экран -1. Доска аудиторная. Стол и стул преподавателя, Аудиторные парты- 14 шт. Посадочных мест -28, Входные двери-1 шт. Окна-5 шт |