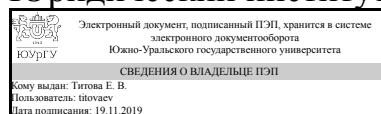


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



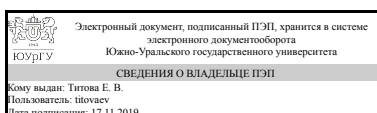
Е. В. Титова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2535**

**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 Теория государства и права, конституционное и административное право**

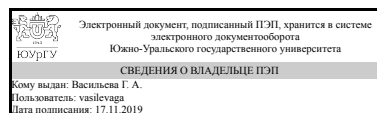
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

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 обучающемуся 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; – исследовать 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>ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Знать: общекультурные и профессиональные качества юриста, особенности требований профессиональной этики</p>
	<p>Уметь: формировать общекультурные и профессиональные качества юриста, высокое профессиональное правосознание, бороться с недостатками в работе правоохранительных органов</p>
	<p>Владеть: навыками поведения, соответствующего требованиям профессиональной этики и служебного этикета</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>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-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</p>

	отношения, разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности
	Владеть:навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; навыками разработки и принятия нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знать:Основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
	Уметь:Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
	Владеть:Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования
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 выполнения 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.1.18 Муниципальное право, Б.1.17 Административное право, Б.1.13 Теория государства и права, Б.1.14 История государства и права России, Б.1.16.01 Конституционное право России	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	Знать: понятие и виды форм (источников) права, Уметь: использовать правовые знания и знание законодательства при решении профессиональных и общественных проблем Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, судебными решениями,

	нормативной и ненормативной правовой документацией
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
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.1.18 Муниципальное право	Знать: механизмы функционирования органов местного самоуправления, Уметь: делать обобщения о муниципально-правовых институтах; пользоваться источниками муниципального права, Владеть: знанием об основных принципах, категориях и положениях науки муниципального права, действующем законодательстве по вопросам местного самоуправления и уметь правильно толковать и применять нормы права к конкретным практическим ситуациям.

#### 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 письменному опросу	12	12

Подготовка доклада	12	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	48	48
Подготовка к промежуточному тестированию	12	12
Подготовка к зачету	12	12
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной службы. Правовой статус государственного (муниципального) служащего	3	2	1	0
2	Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах. Военная служба и государственная служба иных видов	3	2	1	0
3	Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих	3	2	1	0
4	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	3	2	1	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. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы. Классные чины. Понятие и содержание правового статуса государственного (муниципального) служащего. Требования к служебному поведению.	2
2	2	Поступление на государственную гражданскую (муниципальную) службу. Служебный контракт. Должностной регламент. Изменение существенных условия служебного контракта (трудового договора). Аттестация. Квалификационный экзамен. Оплата труда и государственные гарантии государственных и муниципальных служащих. Служебная дисциплина. Поощрения, награждения государственных гражданских (муниципальных) служащих. Ответственность государственных гражданских (муниципальных) служащих. Основания и последствия прекращения служебного контракта (трудового договора). Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах. Военная служба и государственная служба иных видов	2
3	3	Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа	2

		в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих.	
4	4	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Правовая основа государственной (муниципальной) службы РФ. Должности государственной и муниципальной службы. Правовой статус государственного гражданского (муниципального) служащего	1
2	2	Прохождение государственной службы. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен	1
3	3	Управление государственной службой	1
4	4	Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	1

## 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
подготовка к опросу	ПУМД., доп.лит.1-2, ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"; самостоятельный подбор	12
подготовка к промежуточному тестированию	ПУМД., доп.лит.1-2, , , осн.лит. 1,4,5 /доп.лит. 2,11	12
написание эссе	самостоятельный подбор	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	ПУМД., доп.лит.1-2,, ЭУМД, осн.лит. 1,4,5;/доп.лит. 2,3, 6,7, 9-13 нормативные правовые акты СПС "Гарант"	48
подготовка к зачету	ПУМД., доп.лит.1-2, ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	12

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов

информационно-коммуникационные технологии (лекция-визуализация)	Лекции	Лекция - визуализация учит обучающихся преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения. Использование презентаций лекции 1-4.	8
-----------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

### 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
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	зачет	вопросы для



	анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования		подготовки к зачету
Все разделы	ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач	зачет	вопросы для подготовки к зачету
Все разделы	ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
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	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной службы. Правовой статус государственного (муниципального) служащего	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения,	письменный вопрос	1,2

	поиска, систематизации, обработки и передачи информации		
Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Должности государственной службы. Правовой статус государственного (муниципального) служащего	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	тестирование	3
Прохождение государственной гражданской (муниципальной) службы. Особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в отдельных государственных (муниципальных) органах. Военная служба и государственная служба иных видов	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	опрос	4
Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих	ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	решение задач	5
Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	ПСК-1.1 способностью осуществлять контрольную и административно-правовую деятельность при исполнении служебных задач	дискуссия	6
Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	ПК-27 способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	дискуссия	6
Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	дискуссия	6
Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Зарубежный опыт организации, правового регулирования и	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и	подготовка доклада	7

реформирования государственной службы	средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации		
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
зачет	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) По результатам всех выполненных мероприятий текущего контроля в процентном выражении формируется оценка за курс. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете отвечает на 2 теоретических вопроса и решает практическую ситуацию указанные в билете. Правильные и полные ответы на вопросы - по 10 баллов за 1 теоретический вопрос, правильное решение практической ситуации — 20 баллов; Правильные ответы и решение практической ситуации, но с небольшими неточностями — 10 баллов; Частично правильные ответы, решение практической ситуации или ответы с многочисленными неточностями — 5 баллов; Полностью неправильные ответы — 0 баллов/ Максимальное количество баллов за мероприятие - 40.</p>	<p>Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине больше или равна 60 %. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине менее 60 %.</p>
тестирование	<p>Тестирование проводится по определенным темам разделов дисциплины. Время, отведенное на опрос -20 минут При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

	<p>приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий более 95%) соответствует 5 баллам. Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий от 76 до 95%) соответствует 4 баллам. Правильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий от 60 до 75%) соответствует 3 баллам. Неправильный ответ на вопрос (процент выполненных заданий менее 60%) соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	
подготовка доклада	<p>Проводится во время практических и семинарских занятий. При оценивании результатов выступления с докладом используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Подготовка письменного доклада - 1 балл, выступление с докладом - 2 балла, выступление с докладом с подготовленной презентацией - 3 балла. Весовой коэффициент (за каждую подготовленную работу) – 0,3.</p>	<p>Отлично: выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 85...100 %</p> <p>Хорошо: основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 75...84 %</p> <p>Удовлетворительно: имеются существенные отступления от требований к содержанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 60...74 %.</p> <p>Неудовлетворительно: Доклад не представлен или не соответствует установленным требованиям. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 0...59 %</p>
письменный вопрос	<p>1.В процессе СРС студенты составляют перечень из 20 наименований нормативных правовых актов</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за</p>

	<p>различного уровня, составляющих правовую основу государственной и муниципальной службы с оформлением списка согласно установленных университетом требований. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). 1 акт - 0,5 балла, максимальное количество баллов - 10. Весовой коэффициент 0,2.</p> <p>2. Проверяется выполнение задания по СРС. Каждый обучающийся анализирует структуру и должностной состав органа государственной власти (по выбору). При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) . Выполнение работы в письменной форме - 1 балл, за каждое задание. Выступление с докладом + 2 балла. Максимальное количество баллов - Весовой коэффициент - 0,2.</p>	<p>мероприятие менее 60 %.</p>
<p>решение задач</p>	<p>Студентам во время практического занятия или во время, отведенное для самостоятельной подготовки, предлагается провести анализ конкретной ситуации и предложить решение на основе действующего законодательства. При решении задач оценивается умение правильно применить нормы права аргументируя свою позицию при рассмотрении конкретного казуса Решение задачи оценивается преподавателем по системе «зачтено/не зачтено». При решении практических задач студенты используют информационные справочные системы Консультант Плюс, Гарант. Оценивание происходит с учетом балльно-рейтинговой системы оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение одной задачи соответствует 1 баллу. Неправильное решение - 0 баллов. На решение практической задачи отводится 15-20</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	минут. Весовой коэффициент мероприятия (за решение одной задачи) – 0,35.	
дискуссия	<p>Дискуссия является методом группового обучения, обеспечивающим активное вовлечение обучающихся в обмен мнениями, идеями и соображениями о способах разрешения проблем реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации.</p> <p>Основной докладчик выступает с характеристикой основных проблем, студенты группы выступают с контраргументами, дополнениями. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Основной докладчик - 3 балла, выступающий с контраргументами - 2 балла, дополнения - 1 балл. Весовой коэффициент мероприятия - 0,35</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
зачет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития законодательства о государственной службе России.</li> <li>2. Понятие службы и ее виды.</li> <li>3. Понятие и признаки государственной службы.</li> <li>4. Система государственной службы. Виды и уровни государственной службы.</li> <li>5. Принципы государственной (гражданской) службы.</li> <li>6. Реформирование государственной службы: основные направления, цели, задачи и ожидаемые результаты.</li> <li>7. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.</li> <li>8. Государственно-служебные правоотношения.</li> <li>9. Законодательство о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации (Челябинской области).</li> <li>10. Понятие и признаки государственной должности.</li> <li>11. Виды государственных должностей. Классификация государственных должностей гражданской службы.</li> <li>12. Категории и группы государственных должностей.</li> <li>13. Способы замещения государственных должностей.</li> <li>14. Управление государственной службой.</li> <li>15. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания государственных служащих.</li> <li>16. Квалификационные требования к государственным служащим.</li> <li>17. Понятие и признаки государственной службы.</li> <li>18. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.</li> <li>19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.</li> </ol>

	<p>20. Понятие и виды государственных служащих.</p> <p>21. Понятие и содержание правового положения (статуса) государственного служащего</p> <p>22. Права государственных гражданских служащих.</p> <p>23. Обязанности государственных гражданских служащих.</p> <p>24. Право государственного служащего на должностной рост на конкурсной основе (право на карьеру).</p> <p>25. Ограничения и запреты, связанные с государственной (гражданской) службой.</p> <p>26. Гарантии для государственного служащего.</p> <p>27. Конфликт интересов на государственной (гражданской) службе: понятие, механизм урегулирования</p> <p>28. Понятие и основные стадии прохождения государственной службы.</p> <p>29. Поступление на государственную службу. Испытание.</p> <p>30. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения</p> <p>31. Аттестация, квалификационный экзамен.</p> <p>32. Поощрения государственных служащих.</p> <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. 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>
тестирование	<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</p> <p>г) вправе</p> <p>.Уберите лишнее. Какие ограничения устанавливает закон РФ для претендентов на занятие государственной</p>

	<p>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</p> <p>.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</p> <p>Тесты Практическое занятие 2_заочн.pdf</p>
подготовка доклада	<p>Темы докладов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение современных принципов организации государственной службы;</li> <li>2. Формирование новой системы квалификационных требований к должностям государственной службы;</li> <li>3. Повышение качества отбора для замещения должностей государственной службы;</li> <li>4. Внедрение комплексной оценки государственных служащих;</li> <li>5. Обеспечение непрерывного профессионального развития государственных служащих;</li> <li>6. Развитие многофакторной системы мотивации государственных служащих;</li> <li>7. Внедрение антикоррупционных кадровых технологий на государственной службе;</li> <li>8. Обеспечение открытости государственной службы, расширение общественного участия.</li> <li>9. Особенности правового статуса государственного служащего в РФ.</li> <li>10. Правовые проблемы дисциплинарной ответственности гражданских служащих.</li> <li>11. Предотвращение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативное регулирование и правовые проблемы.</li> <li>12. Конституционные основы государственной и муниципальной службы.</li> <li>13. Вопросы правовой культуры государственных и муниципальных служащих.</li> <li>14. Оплата труда государственных служащих как необходимое условие их эффективной работы.</li> <li>15. Проблемные вопросы соотношения государственной гражданской и муниципальной службы.</li> <li>16. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих: проблемы и перспективы правового регулирования.</li> <li>17. Правовые проблемы применения норм трудового законодательства к правоотношениям по поводу прохождения государственной службы.</li> <li>18. Как победить коррупцию на государственной службе</li> <li>19. Квалификационные требования к государственным служащим: вчера, сегодня, завтра</li> <li>20. Прокомментируйте норму права: «Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение».</li> <li>21. Профессия - государственный служащий</li> <li>22. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России</li> <li>23. Формирование кадрового состава государственного органа.</li> <li>24. Повышение профессионального уровня гражданских служащих.</li> </ol>



	<p>25. Механизмы создания условий для привлечения на муниципальную службу молодых специалистов.</p> <p>26. «Закрытая» модель государственной гражданской службы в странах континентальной Европы</p> <p>27. Французская модель государственной гражданской службы</p> <p>28. Современная модель государственной гражданской службы Германии</p> <p>29. «Открытая» модель государственной гражданской службы</p> <p>30. Характерные черты модели государственной гражданской службы в США</p> <p>31. Гражданская служба в Великобритании и ее реформы.</p> <p>32. Становление современной государственной службы в Китае</p> <p>33. Государственная служба в Казахстане</p> <p>Темы докладов.pdf</p>
<p>письменный вопрос</p>	<p>Задание 1.</p> <p>1. Понятие и система государственной и муниципальной службы РФ.</p> <p>2. Особенности применения норм публичного и частного права при правовом регулировании государственной и муниципальной службы РФ.</p> <p>3. Развитие законодательства о государственной и муниципальной службе РФ.</p> <p>4. Правовое регулирование государственной гражданской службы (анализ всех видов нормативных актов)</p> <p>5. Правовое регулирование муниципальной службы (анализ всех видов нормативных актов)</p> <p>6. Применение норм международного права в российском законодательстве о государственной(муниципальной) службе</p> <p>задание 2</p> <p>1. Понятие и перечень государственных должностей Российской Федерации и субъекта Российской Федерации</p> <p>2. Понятие, порядок учреждения и классификация должностей государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>3. Реестр должностей государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>4. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям государственной гражданской службы и должностям муниципальной службы.</p> <p>5. Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы</p> <p>Индивидуальное задание 1.docx; Индивидуальное задание 2.docx</p>
<p>решение задач</p>	<p>Примеры задач.</p> <p>1. При ответе на вопрос о требованиях, предъявляемых к поступающему на государственную гражданскую службу, студентом были названы следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проживание на территории РФ;</li> <li>- возраст не моложе 21 года;</li> <li>- высшее образование;</li> <li>- знание государственного языка на бытовом уровне.</li> </ul> <p>Точен ли такой ответ? Какие еще требования предъявляются к лицу, претендующему на занятие должности гражданской службы?</p> <p>2. В ходе аттестации сотрудника одного из федеральных министерств Горшкова члены аттестационной комиссии приняли решение о том, что служащий не соответствует замещаемой должности гражданской службы. По результатам аттестации приказом министра Горшков был лишен классного чина. Горшков обжаловал решение аттестационной комиссии и приказ министра в суд. Какие нарушения законодательства имеют место в данном случае?</p> <p>3. Государственные служащие обратились к юристу за разъяснениями, возникает ли у них обязанность оставаться на службе сверх нормальной продолжительности служебного времени, если в служебном контракте отсутствует условие об установлении для них ненормированного рабочего дня. Дайте консультацию.</p> <p>4. Гражданка Сеницына была принята на должность ведущего специалиста в</p>

	территориальный орган исполнительной власти субъекта РФ с испытательным сроком продолжительностью три месяца. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, которые свидетельствовали о недостаточной компетентности и профессионализме Сеницыной. Поэтому за два дня до окончания испытания Сеницыну пригласили в кадровую службу государственного органа и объявили ей, что с ней расторгается служебный контракт как с не выдержавшей испытание. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку медицинского учреждения о том, что находится на третьем месяце беременности. Может ли быть Сеницына уволена по результатам испытания? Задачи.pdf
дискуссия	1. Основные причины, обуславливающие необходимость реформирования системы государственной службы Российской Федерации 2. Концепция реформирования государственной службы Российской Федерации 3. Цели реформирования государственной (муниципальной) службы Российской Федерации 4. Федеральные и региональные программы реформирования и развития государственной (муниципальной) службы 5. Основные направления развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы Вопросы дискуссии.pdf

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

1. Демин, А. А. Государственная служба в РФ. Учебник для магистров [Текст] учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям А. А. Демин. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 390, [1] с. табл. 21 см
2. Демин, А. А. Государственная служба Учеб. пособие А. А. Демин. - М.: Книгодел, 2005. - 124 с.

#### 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	Наименование разработки	Наименование	Доступность
---	-----	-------------------------	--------------	-------------

	литературы		ресурса в электронной форме	(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: <a href="http://e.lanbook.com/book/55357">http://e.lanbook.com/book/55357</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/45168">http://e.lanbook.com/book/45168</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/63810">http://e.lanbook.com/book/63810</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/73247">http://e.lanbook.com/book/73247</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/54980">http://e.lanbook.com/book/54980</a> — 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	Артемьев, А.М. Развитие государственной	Электронно-	Интернет /

	литература	службы в Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Палеотип, 2006. — 240 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/55190">http://e.lanbook.com/book/55190</a> — Загл. с экрана.	библиотечная система издательства Лань	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: <a href="http://e.lanbook.com/book/55355">http://e.lanbook.com/book/55355</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/55146">http://e.lanbook.com/book/55146</a> — 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: <a href="http://e.lanbook.com/book/65798">http://e.lanbook.com/book/65798</a> — 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-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)
2. -Гарант(31.12.2019)

## 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