ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 06.11.2019

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2341

дисциплины В.1.16 Государственная и муниципальная служба
для специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
уровень специалист **тип программы** Специалитет
специализация Уголовно-правовая
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Теория государства и права, конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.12.2016 № 1614

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

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 04.11.2019

Е. В. Титова

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

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Васильева Г. А.
Пользователь: vasilevaga
Дата подписания: 04.11.2019

Г. А. Васильева

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Уголовное и уголовно-исполнительное право,
криминология
к.юрид.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Беляева И. М.
Пользователь: beliaevaim
Дата подписания: 06.11.2019

И. М. Беляева

Челябинск

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; − 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)
ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	Знать:организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления
	Уметь:принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы
	Владеть:навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений при организации государственной и муниципальной службы
ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Знать:основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки Уметь.
	Уметь:использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки
	Владеть:навыками использования знаний основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридической науки
ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать:систему нормативных правовых актов, составляющих правовую основу государственной и муниципальной службы и порядок их применения в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
	Уметь:квалифицированно применять нормативные правовые акты в организации деятельности государственных и муниципальных служащих
	Владеть:навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления, организационно-правового обеспечения государственной и муниципальной службы
ПК-18 способностью принимать оптимальные управленческие решения	Знать:порядок принятия оптимальных управленческих решений при осуществлении государственной и муниципальной службы
	Уметь:принимать оптимальные управленческие решения при осуществлении государственной и муниципальной службы
	Владеть:навыками принятия оптимальных управленческих решений при осуществлении

	государственной и муниципальной службы

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.14 История государства и права России, Б.1.16.01 Конституционное право России, Б.1.13 Теория государства и права, Б.1.17 Административное право, Б.1.18 Муниципальное право	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Б.1.17 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.1.14 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.1.16.01 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.1.13 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.1.18 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
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	96	96
Подготовка докладов	12	12
Подготовка к письменному опросу	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 мунципальную 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 в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих.	2
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 докладов	ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-12, нормативные правовые акты СПС "Гарант"; самостоятельный подбор	12
подготовка к промежуточному тестированию	ПУМД, доп.лит 1-4; ЭУМД, осн.лит. 1, модуль 4, 3 глава 4	12
подготовка к письменному опросу	самостоятельный подбор	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	ПУМД, доп.лит. 1-4; ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-12, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	48
подготовка к зачету	ПУМД, доп.лит. 1-4; ЭУМД, осн.лит. 1-3/доп.лит. 1-2, 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 (IT – 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 1-6.	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
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 юридической науки	письменный опрос (составление перечня нормативных правовых актов)	1-2

Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям. Классные чины	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Письменный опрос (анализ структуры и должностного состава органа государственной власти)	4
Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	тестирование	3
Управление государственной службой. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-18 способностью принимать оптимальные управленческие решения	решение задач	6
Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих	ПК-18 способностью принимать оптимальные управленческие решения	письменный опрос	6
Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	дискуссия	8
Зарубежный опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы	ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	подготовка доклада	8
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	зачет	Вопросы для подготовки к зачету
Все разделы	ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	зачет	вопросы для подготовки к зачеу
Все разделы	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	зачет	Вопросы для подготовки к зачету
Все разделы	ПК-18 способностью принимать оптимальные управленческие решения	зачет	Вопросы для подготовки к зачету
Все разделы	ОК-8 способностью	Бонусное задание	Утвержденный

	принимать оптимальные организационно-управленческие решения		перечень мероприятий
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-18 способностью принимать оптимальные управленческие решения	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
зачет	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	Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине больше или равна 60 %. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине менее 60%

	решение практическое 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. Весовой коэффициент мероприятия – 1	
письменный опрос (составление перечня нормативных правовых актов)	В процессе СРС студенты составляют перечень из 20 наименований нормативных правовых актов 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.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
тестирование	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 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.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
подготовка доклада	Проводится во время практических и семинарских занятий. При оценивании результатов	Отлично: выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её

	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.	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 % 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 % 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 %. Неудовлетворительно: Доклад не представлен или не соответствует установленным требованиям. Величина рейтинга обучающегося по мероприятию 0…59 %
Письменный опрос (анализ структуры и должностного состава органа государственной власти)	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.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	Максимальное количество баллов - Весовой коэффициент - 0,2.	
решение задач	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 минут. Весовой коэффициент мероприятия (за решение одной задачи) – 0,35.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
зачет	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. 33. Социальная защищенность государственных служащих 34. Ответственность государственных служащих. 35. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. 36. Временное отстранение государственного служащего от исполнения должностных обязанностей. 37. Перевод государственного (гражданского) служащего на иную должность государственной (гражданской) службы. Перемещение на иную должность государственной (гражданской) службы. 38. Основания и последствия прекращения служебного контракта. 39. Индивидуальный служебный спор: понятие, порядок рассмотрения. 40. Оплата труда государственных (гражданских) служащих. Фонд оплаты труда. Финансирование государственной (гражданской) службы. 41. Программы развития государственной (гражданской) службы. 42. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

	43. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Основания увольнения государственного служащего 44. Особенности прохождения службы в правоохранительных органах. 45. Государственная служба в органах внутренних дел. 46. Военная служба: особенности. 47. Прохождение государственной гражданской службы в субъектах РФ (Челябинской области). 48. Служебная проверка 49. Государственная служба в зарубежных странах 50. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих Примеры практических заданий: Гражданин Б. прошел по конкурсу на замещение должности главного специалиста. С ним был заключен служебный контракт, в котором указывался день начала работы, а именно 15 марта 2018 года. В указанный день Б. на работу не вышел, а появился на службе лишь 17 марта. Однако к служебной деятельности он допущен не был, поскольку в соответствии с приказом руководителя государственного органа служебный контракт с Б. был аннулирован. Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Б.? Как должен был поступить руководитель государственного органа? Правовым актом Счётной палаты области был утверждён график проведения диспансеризации государственных гражданских служащих данного государственного органа. Заместитель начальника одного из отделов В. отказалась проходить диспансеризацию, аргументировав это тем, что «самостоятельно следит за своим здоровьем». Также она предоставила сведения об отсутствии противопоказаний к прохождению государственной гражданской службы. Представитель нанимателя посчитал, что В. совершила дисциплинарный проступок и назначил проведение служебной проверки. Определите, есть ли в действиях В. признаки дисциплинарного проступка. Гражданка С. занимает должность государственной гражданской службы. На ее попечении находится дочь-инвалид в возрасте шести лет. В этой связи С. обратилась к руководителю государственного органа с заявлением о предоставлении ей неполного рабочего времени. В удовлетворении заявления ей было отказано. Свой отказ руководитель государственного органа мотивировал ссылкой на ст. 46 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени. Имеет ли С. право на установление ей неполного служебного времени? Примеры практических заданий.pdf; Вопросы для подготовки к зачету.pdf
письменный опрос (составление перечня нормативных правовых актов)	Вопросы для обсуждения: 1. Особенности применения норм публичного и частного права при правовом регулировании государственной и муниципальной службы РФ. 2. Развитие законодательства о государственной и муниципальной службы РФ.

	3. Правовое регулирование государственной гражданской службы (анализ всех видов нормативных актов) 4. Правовое регулирование муниципальной службы (анализ всех видов нормативных актов) 5. Применение норм международного права в российском законодательстве о государственной службе Задания: 1. Подготовить перечень федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, актов федеральных органов государственной власти, нормативных актов Челябинской области, нормативных актов одного из муниципальных образований Челябинской области по вопросам государственной (муниципальной) службы. Задание выполняется письменно и сдается на проверку преподавателю. Перечень должен содержать не менее 20 наименований нормативных правовых актов. Обязательно указание реквизитов (№, дата принятия, редакция, источник опубликования). Практическое занятие 1.pdf
тестирование	1.Вправе ли государственный служащий работать по совместительству? а) вправе с предварительного уведомления нанимателя б) вправе с предварительного уведомления нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов в) нет г) вправе 2.Обязаны ли гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов? а) да, обязаны б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя в) нет, не обязаны г) не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя 3.Имеют ли право гражданские госслужащие быть членами профессионального союза? а) нет, не имеют б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя в) да, имеют г) имеют, если их стаж госслужбы превышает срок, установленный д) правительством РФ. 4.Государственный гражданский служащий имеет право на: а) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей б) участие в забастовках

	в) защиту сведений о гражданском служащем г) должностной рост на конкурсной основе 5.Государственный гражданский служащий обязан: а) проходить переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета б) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в) указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации. г) соблюдать служебный распорядок государственного органа 6.Что из перечисленного ниже не относится к правам любого государственного и муниципального служащего: а) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом б) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями в) проведение по его заявлению служебной проверки г) изъятие вещей и документов, необходимых для производства по уголовному делу д) беспрепятственный вход в жилые и нежилые помещения граждан и организаций; 7.Что из перечисленного является правом, а что обязанностью государственного гражданского служащего: права обязанности 1. уведомление об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, 2. предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, 3. государственная защита своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества 4. профессиональное развитие в порядке, установленном ФЗ-79 и другими федеральными законами 5. получение в установленном порядке информации необходимой для исполнения должностных обязанностей, 6. сообщение о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства 8.Уберите лишнее. На государственного служащего РФ накладываются запреты: а) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора б) выезжать за границу в) получать в связи с исполнением должностных обязанностей какие-либо вознаграждения г) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума 9.Уберите лишнее. Какие ограничения устанавливает закон РФ для претендентов на занятие государственной должности? а) наличие заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей, б) наличие родственника, работающего вместе с ним, в) наличие гражданства другого государства

	г) членство в политической партии 10.Государственный служащий РФ не имеет права: а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц б) быть членом политической партии в) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций г) выполнять иную оплачиваемую работу Практическое занятие 3.pdf; Тесты Практическое занятие 3.pdf
подготовка доклада	Темы докладов: 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 Практическое занятие 8.docx
Письменный опрос (анализ структуры и должностного состава органа государственной власти)	«Анализ штатной структуры государственного органа Российской Федерации» Рекомендации по подготовке к занятию 1. Выбрать государственный орган, определить нормативные основы его деятельности, место нахождения, контактную информацию 2. Проанализировать структуру должностей: - представить на схеме структурные подразделения: департаменты, отделы, комитеты и т.п. (название, функции, система подчиненности) - классифицировать существующие должности на 2 группы: государственные должности РФ, должности гражданской службы 3. Для существующих государственных должностей РФ указать (для каждой должности отдельно): - наименование должности - основные функции - общее количество лиц, замещающих государственные должности в данном органе 3. Для существующих должностей гражданской службы указать (рассмотреть на примере 3-4 должностей): - наименование должности - категория и группа, к которой относится данная должность - номер из реестра должностей - кому подчиняется (если подчиняется) - основные функции (основные функции ГГС можно взять из должностных регламентов и представить основные положения, при этом цитировать полностью регламенты нет необходимости). 4. Определить квалификационные требования к трем должностям гражданской службы (требования к стажу, образованию, знаниям, умениям, навыкам). Практическое занятие 2. Должности государственной и муниципальной службы РФ.docx
решение задач	Примеры задач. 1. При ответе на вопрос о требованиях, предъявляемых к поступающему на государственную гражданскую службу, студентом были названы следующие: - проживание на территории РФ; - возраст не моложе 21 года; - высшее образование; - знание государственного языка на бытовом уровне. Точен ли такой ответ? Какие еще требования предъявляются к лицу, претендующему на занятие должности гражданской службы?

	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? 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. 4. Гражданка Синицына была принята на должность ведущего специалиста в 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 Синицыной. Поэтому за два дня до окончания испытания Синицыну пригласили в кадровую службу государственного органа и объявили ей, что с ней расторгается служебный контракт как с не выдержавшей испытание. Синицына не согласилась с таким решением и предъявила справку медицинского учреждения о том, что находится на третьем месяце беременности. Может ли быть Синицына уволена по результатам испытания?

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 Российской Федерации Текст учебник для вузов по юрид. направлениям и специальностям А. А. Демин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 436 с.
2. 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
3. Демин, А. А. Государственная служба Учеб. пособие А. А. Демин. - М.: Книгодел, 2005. - 124 с.
4. Демин, А. А. Государственная служба Учеб. пособие А. А. Дёмин; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - М.: Зерцало-М, 2002. - 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 указания по подготовке к практическим занятиям

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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	ПРАВО НА РАВНЫЙ ДОСТУП К ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ, А ТАКЖЕ СЛУЖБЕ НА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЯХ Зайцев М.С. Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

		академии МВД России. 2014. № 2 (26). С. 210-214.		
7	Дополнительная литература	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ Ломанова Н.П. В сборнике: ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ УКРЕПЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ Томск, 2006. С. 13-16.	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
8	Дополнительная литература	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ: СУЩНОСТЬ, ВИДЫ, ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ И ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ Мейер В.М., Фофанова А.Ю. В сборнике: АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ СОВРЕМЕННОЙ НАУКИ сборник статей по материалам XVIII международной научно-практической конференции. Уфа, 2019. С. 26-33.	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
9	Дополнительная литература	ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И ПРОБЛЕМА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ Кижаева П.Н. Наука через призму времени. 2017. № 4 (4). С. 75-78.	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
10	Дополнительная литература	КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ВЛИЯНИЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ Ломова Н.Г. В сборнике: Актуальные вопросы совершенствования системы государственного и муниципального управления в России на современном этапе материалы международной научно-практической конференции (конференция посвящена 15-летию Алтайского филиала РАНХиГС)). Алтайский филиал РАНХиГС. 2016. С. 74-78.	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
11	Дополнительная литература	ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ Даньшина А.А. В сборнике: АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ сборник статей XIII Международной научно-практической конференции : в 2 ч.. 2018. С. 286-289.	eLIBRARY.RU	Интернет / Авторизованный
12	Дополнительная литература	ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ПРОБЛЕМЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Николайчук О.А. E-Scio. 2018. № 6 (21). С. 9-29.	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. -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