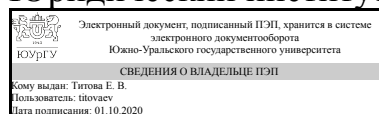


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



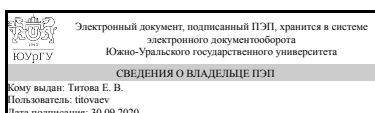
Е. В. Титова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

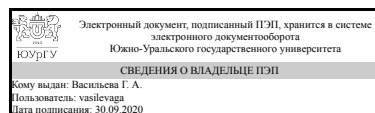
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

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

## **Краткое содержание дисциплины**

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

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

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
<p>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.1.14 История государства и права России, Б.1.13 Теория государства и права, Б.1.17 Административное право, 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.1.16.01 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.1.17 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.1.13 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

#### 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 опросу	12	12
Написание эссе	12	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	28	28
Подготовка к промежуточному тестированию	12	12
Подготовка к деловой игре	24	24
Подготовка к зачету	8	8
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

#### 5. Содержание дисциплины

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

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

## 5.1. Лекции

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

## 5.2. Практические занятия, семинары

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

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

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
подготовка к опросу	ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"; самостоятельный подбор	12
подготовка к промежуточному тестированию	ЭУМД, осн.лит. 1,4,5 /доп.лит. 2,11	12
подготовка к деловой игре "Конкурс при поступлении на госслужбу"	ЭУМД, осн. лит. 1 модуль 3; 2 тема 7, 3 глава 5	24
написание эссе	самостоятельный подбор	12
Работа с учебной литературой и нормативными правовыми актами	ЭУМД, осн.лит. 1,4,5;/доп.лит. 2,3, 6,7, 9-13 нормативные правовые акты СПС "Гарант"	28
подготовка к зачету	ЭУМД, осн.лит. 1,4,5/доп.лит. 2,3,6-14, нормативные правовые акты СПС "Гарант"	8

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

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

### Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

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

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

## 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

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



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

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

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

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

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
зачет	<ol style="list-style-type: none"> <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> <li>20. Понятие и виды государственных служащих.</li> <li>21. Понятие и содержание правового положения (статуса) государственного служащего</li> <li>22. Права государственных гражданских служащих.</li> <li>23. Обязанности государственных гражданских служащих.</li> <li>24. Право государственного служащего на должностной рост на конкурсной основе (право на карьеру).</li> <li>25. Ограничения и запреты, связанные с государственной (гражданской) службой.</li> <li>26. Гарантии для государственного служащего.</li> <li>27. Конфликт интересов на государственной (гражданской) службе: понятие, механизм урегулирования</li> <li>28. Понятие и основные стадии прохождения государственной службы.</li> <li>29. Поступление на государственную службу. Испытание.</li> <li>30. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия, порядок заключения</li> <li>31. Аттестация, квалификационный экзамен.</li> <li>32. Поощрения государственных служащих.</li> </ol>

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

	<p>в) нет  г) вправе  .Уберите лишнее. Какие ограничения устанавливает закон РФ для претендентов на занятие государственной должности?  а) наличие заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей,  б) наличие родственника, работающего вместе с ним,  в) наличие гражданства другого государства  г) членство в политической партии  .В целях соблюдения требований к служебному поведению гражданский служащий обязан:  а) воздерживаться от обсуждения служебных вопросов в присутствии вышестоящего руководителя  б) исключать участие в массовых мероприятиях, проводимых общественными организациями  в) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей  г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам  Тесты Практическое занятие 2_ заочн.pdf</p>
деловая игра	<p>моделирование ситуации организации процедуры и непосредственного прохождения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы  Практическое занятие 4.pdf</p>
эссе	<p>Темы эссе:  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</p>

	<p>19. Квалификационные требования к государственным служащим: вчера, сегодня, завтра</p> <p>20. Прокомментируйте норму права: «Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение».</p> <p>21. Профессия - государственный служащий</p> <p>22. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России</p> <p>23. Формирование кадрового состава государственного органа.</p> <p>24. Повышение профессионального уровня гражданских служащих.</p> <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 эссе.pdf</p>
--	---

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

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

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

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

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

### Электронная учебно-методическая документация

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

1	Основная литература	Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: <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 литература	Артемьев, А.М. Развитие государственной 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.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10	Дополнительная литература	Жирков, Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего. [Электронный ресурс] / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2014. — 162 с. — Режим доступа: <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. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	204 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Компьютер: системный блок, Монитор View Sonic 22". Проектор -1 проекционный экран -1 (3 м на 1,5 м), звуковая

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