**Ф**едеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра конституционного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры конституционного права протокол от «07» сентября 2017г. № 1

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Юрист в государственном аппарате
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии)

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):
Профессор кафедры конституционного права. д.ю.н., проф. Хутинаев И.Д.

Заведующий кафедрой
конституционного права д.ю.н., профессор Чепунов О.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
6.4. Нормативные правовые документы
6.5. Интернет-ресурсы
6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК ОС-2 | Способность постоянно совершенствовать достигнутый уровень профессионального правосознания и уважительного отношения к праву и закону | ОПК ОС-2.2: | способность проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства; |
| ПК-3 | Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | ПК-3.1 | способность получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства, проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-8 | Способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | ПК-8.1 | Способность проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;<br>- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;<br>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;<br>- обеспечивать информирование о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению нормативных правовых актов | ОПК ОС-2.2: | **на уровне следующих знаний:**<br>- национально-патриотические идеи государственных интересов;<br>- генезис, определение и классификацию прав человека как высшей ценности российского государства;<br>- внутригосударственные и международные правовые акты и нормы, регулирующие права человека;<br>- структуру и содержание элементов механизма правовой защиты прав человека; |
| | ПК-3.1 | **на уровне следующих умений:**<br>- получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства<br>- проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- обосновать вид и размер наказания, порядок его применения и исполнения<br>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |
| | ПК-8.1 | **на уровне следующих умений:**<br>- разрабатывать проекты экспертных заключений<br>- проводить юридическое консультирование<br>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности<br>**на уровне следующих навыков:**<br>- обработки и анализа правовой информации в государственно-правовой сфере деятельности государства, в том числе в сфере противодействия коррупции<br>- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов<br>- выявления и оценки фактов коррупционного поведения |

| | | |
|---|---|---|
| | | - на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся из них на очной форме обучения: лекции – 4 а.ч., лаб. занятия – 4 а.ч., практические занятия – 14 а.ч., самостоятельная работа – 50 а.ч., контроль-36 а.ч.; на заочной форме обучения: лекции – 2 а.ч., лаб. занятия – 2 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 79 а.ч., контроль-9 а.ч Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» относится к вариативной части и в соответствии с учебным планом осваивается в 2-м семестре на 1-м курсе очной формы обучения, 2-м семестре на 2-м курсе заочной формы обучения, является ключевой для формирования профессионального фундамента юриста-магистра в современной России, занимает важное место в профессиональной подготовке выпускника, выступает необходимым условием его государственно-правовой специализации. Для освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: Б1.Б.01 Философия права, 1 семестр 1 курс; Б1.Б.02 История политических и правовых учений, 1 семестр 1 курс; Б1.Б.03 История и методология юридической науки, 1 семестр 1 курс; Б1.Б.04 Сравнительное правоведение, 1 семестр 1 курс. Кроме того до начала занятий по дисциплине Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы». Студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции | 36 | 2 | 2 | 7 | | 25 | О,Т,КЗ |
| Тема 2 | Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего | 36 | 2 | 2 | 7 | | 25 | О,Т |
| Промежуточная аттестация | | 72 | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | **108** | **4** | **4** | **14** | | **50** | 36 |
| **№ п/п** | **Наименование тем** | **Объем дисциплины, час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР** | | |
| ***Заочная форма обучения*** | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции | 50 | 1 | 1 | 8 | | 40 | О,Т,КЗ |
| Тема 2 | Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего | 49 | 1 | 1 | 8 | | 39 | О, К-З, Т |
| Промежуточная аттестация | | 99 | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | **108** | **2** | **2** | **16** | | **79** | 9 |

*Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: кейсы задания (КЗ), ситуационные задачи (СЗ), тесты (Т), О – опрос*

## Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1 Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции**

Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: Понятие государственной службы. Система государственной службы. Виды государственной службы и их особенности. Понятие и признаки должности. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей

**Тема 2 Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего.**

Требования к служебному поведению гражданского служащего. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики. Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий лекционного типа:

- опрос;

при проведении занятий семинарского типа:

-опрос, тестирование.

**4.1.2.Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

Используется метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по правовым нормам, а также устное решение ситуационных задач.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции.**

**Вопросы к опросу:**

1. Законодательство РФ о государственной службе.
2. Цели и функции государственной службы.
3. Понятие, система и принципы государственной службы
4. Государственная служба как публично – правовой, социальный и организационный институт.

**Тесты:**

**1. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется:**

а)- по результатам конкурса;

б)- из кадрового резерва;

в)- по согласованию с вышестоящим государственным органом.

**2. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы обеспечивает:**
а)- конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе;
б)- право государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
в)- право гражданского общества контролировать процесс поступления граждан на государственную службу.

**3. Конкурс заключается в оценке:**
а)- профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы,
б)- соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы;
в)- в коллегиальной оценке предоставленных на конкурс документов.

**4. Конкурс не проводится:**
а)- при заключении срочного служебного контракта;
б)- при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;
в)- при наличии у гражданина стажа государственной службы более трёх лет.

**5. Конкурс может не проводиться:**
а)- при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
б)- по решению представителя нанимателя конкурс при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы;
в)- при наличии у гражданина стажа государственной службы более пяти лет.

**6. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи:**
а)- с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы,
б)- с отсутствием стажа государственной службы;
в)- не предоставления на конкурс в полном объёме документов определенных Положением о конкурсе.

**7. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы образуется конкурсная комиссия:**
- правовым актом соответствующего государственного органа
- вышестоящим государственным органом;
- государственным органом по управлению государственной службой

**8. В состав конкурсной комиссии должны входить:**
а)- представитель нанимателя
б)- представитель вышестоящего государственного органа;
в)- представитель соответствующего органа по управлению государственной службой,

**9. Представители научных и образовательных учреждений, приглашаются в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой:**

а)- представителем нанимателя;

б)- органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя

в)- вышестоящим государственным органом.

**10. Число независимых экспертов в составе комиссии должно составлять:**

а)- не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии;

б)- тридцать процентов состава конкурсной комиссии;

в)- не более одной третьей от общего числа членов конкурсной комиссии.

**11. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, определяющее порядок и условия его проведения, утверждается**

а)- указом Президента Российской Федерации;

б)- Постановлением правительства Российской Федерации;

в)- нормативным правовым актом соответствующего государственного органа.

**12. Право на участие в конкурсе имеют:**

а)- граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет,

б)- иностранные граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации;

в)- граждане Российской Федерации соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

г)- государственные гражданские служащий независимо от того, какую должность они замещает на период проведения конкурса.

**13. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган документы предусмотренные:**

а)- Федеральными законами,

б)- указами Президента Российской Федерации;

в)- постановлениями Правительства Российской Федерации

г)- представителем нанимателя, объявившим конкурс

**14. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи**

а)- с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы,

б)- с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения

в)- отсутствия регистрации по месту нахождения государственного органа;

**15. Документы, на участие в конкурсе, представляются в государственный орган в течение:**

а)- 30 дней со дня объявления об их приеме;

б)- 25 дней со дня объявления об их приеме;

в)- в течение месяца.

**16. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса**

а)- в письменной форме в течение месяца со дня его завершения

б)- по результатам конкурса на заседании комиссии

в)- в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения

17. Аттестация проводится в целях:

а)- определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы

б)- оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в)- присвоения очередного классного чина.

**18. Аттестации не подлежат гражданские служащие:**

а)- проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б)- достигшие возраста 60 лет;

в)- в течение года со дня получения дополнительного образования;

г)- в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

**19. Аттестация гражданского служащего проводится**

а)- один раз в три года;

б)- не чаше одного раза в два года и не реже одного раза в четыре года;

в)- один раз в два года.

**20. Внеочередная аттестация может проводиться:**

а)- до истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации

б)- по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в)- по инициативе государственного служащего;

г)- по решению вышестоящего государственного органа.

**21. Внеочередная аттестация может проводиться по решению представителя нанимателя, после принятия в установленном порядке решения:**

а)- о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

б)- о дисциплинарном взыскании;

в)- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

**22. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя**

а)- ежегодно и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

б)- по мере необходимости и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за две недели до начала аттестации;

в)- за два месяца до начала аттестации и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

**23. В аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период:**

а)- не позднее чем за две недели до начала аттестации;

б)- за месяц;

в- за десять дней.

**24. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются**

а)- сведения о выполненных гражданским служащим поручениях

б)- сведения о подготовленных гражданским служащим проектах документов за указанный период,

в)- декларация о доходах за истекший год.

**25. Кадровая служба государственного органа должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период:**

а)- не менее чем за неделю до начала аттестации;

б)- не менее чем за две недели;

в)- за месяц.

**26. Аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию:**

а)- дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период,

б)- заявление о своем несогласии с представленным отзывом;

в)- пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

г)- сведения о своей политической или общественной деятельности.

**27. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе:**

а)- определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы,

б)- участия гражданского служащего в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач,

в)- сложности выполняемой гражданским служащим работы,

г)- участия в общественной или политической жизни.

**28. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует:**

а)- не менее двух третей ее членов.

б)- половина её членов;

в)- более половины её членов.

**29. Решение аттестационной комиссии принимается:**

а)- в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя;

б)- открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

в)- открытым голосованием двумя третями голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии

**30. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть принято одно из следующих решений:**

а)- соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б)- соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

в)- не соответствует замещаемой должности гражданской службы и подлежит увольнению.

**31. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим:**

а)- в письменной форме в течение месяца со дня её завершения

- в письменной форме в течение двух недель со дня её завершения

- непосредственно после подведения итогов голосования.

**32. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя:**

а)- в течении месяца после её проведения;

б)- не позднее двух недель после её проведения;

в)- не позднее чем через семь дней после ее проведения.

**33. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:**

а)- подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв

б)- направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в)- увольняется с должности гражданской службы.

**<u>Кейс-задачи</u>**

**1.** Назовите, какие лица из перечисленных ниже являются муниципальными служащими и почему:

- директор муниципального предприятия,
- курьер администрации городского округа,
- депутат представительного органа сельского поселения,
- ректор государственного университета,
- заведующий учебной частью муниципальной гимназии,
- юрисконсульт администрации муниципального района,
- председатель уличного комитета,
- начальник агропромышленного департамента областной администрации, председатель постоянной комиссии по финансовой политике городской Думы, заведующий отделом торговли городской администрации,
- глава администрации городского поселения,
- мировой судья,
- руководитель аппарата городской Думы,
- староста села,
- глава муниципального района,

- начальник РОВД,
- заместитель председателя областной Думы,
- судебный пристав,
- руководитель районной управы городского округа,
- мэр Москвы,
- начальник управления Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Воронежа,
- заместитель председателя Совета народных депутатов Рамонского муниципального района.

2. Муниципальный служащий Петров был выдвинут кандидатом в депутаты представительного органа муниципального образования города. В городской избирательной комиссии ему разъяснили, что он как муниципальный служащий не вправе быть депутатом и в случае его избрания должен уйти с муниципальной службы. Петров выразил протест, заявив, что этим будет нарушено его избирательное право.

Кто прав? Охарактеризуйте институт избирательного права, а также принципы проведения муниципальных выборов.

3. Указом Губернатора было установлено проведение аттестации глав муниципальных образований, а также определены сроки сдачи ими квалификационных экзаменов, по итогам которых им должны быть присвоены квалификационные разряды. Правомерен ли указ Губернатора?

4. Отставка муниципального служащего производится: по достижении предельного возраста; по сокращению штатов; по личному желанию муниципального служащего; по служебному несоответствию в аттестационном порядке; добровольной отставки по достижении пенсионного возраста; неудовлетворительного результата испытания при приеме на муниципальную службу; призыва муниципального служащего на военную службу.

Выберете верные варианты ответа.

5. Работник районной администрации, проработав в течение шести месяцев, изъявил уйти в отставку по личному желанию. Глава района отказался принять отставку, мотивируя тем, что муниципальный стаж работника крайне мал. Работник обратился в суд. Какое, по вашему мнению, решение должен принять суд?

6. Во время проведения аттестации в администрации города главный специалист юридического комитета, проработавшая 11 месяцев, была включена в список лиц, подлежащих аттестации. По уважительной причине главный специалист не смогла присутствовать на аттестации. Аттестационная комиссия приняла решение о проведении аттестации в ее отсутствие. По результатам рассмотрения отзыва, составленного непосредственным руководителем юридического комитета, аттестационная комиссия приняла решение о несоответствии работницы занимаемой должности. Глава города спустя 2,5 месяца на основании решения аттестационной комиссии издал постановление об увольнении главного специалиста юридического комитета с выплатой выходного пособия.

Правомерны ли действия аттестационной комиссии и главы города? Каков порядок их обжалования? Какие оценки деятельности муниципальных служащих вправе давать аттестационная комиссия?

7. В целях заключения договора о сотрудничестве в развитии агропромышленного комплекса района с зарубежными партнерами в заграничную командировку были направлены заместитель главы администрации и начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального района. Вместе с ними поехал директор частной фирмы «К.», который и оплатил все командировочные расходы работников администрации, а также выдал им средства в иностранной валюте для представительских расходов.

Проанализируйте данную ситуацию на предмет соответствия ее законодательству.

8. Избирательная комиссия городского поселения отказала 66-летнему П. в регистрации в качестве кандидата на должность главы городского поселения на предстоящих выборах, мотивируя свой отказ тем, что согласно ч. 2 ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предельный возраст для нахождения на муниципальной службе — 65 лет. П. обжаловал отказ избирательной комиссии в суд.

Какое решение должен принять суд?

9. Заместитель начальника отдела культуры администрации муниципального района С. устроился на работу по совместительству на четверть ставки библиотекаря в муниципальную библиотеку сельского поселения, в котором он проживал. Так как его рабочими днями в библиотеке были суббота и воскресенье, он мог совместить эту деятельность со своей основной работой в администрации. Однако юрисконсульт районной администрации и направил в адрес главы администрации докладную записку о недопустимости для муниципального служащего заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, и о необходимости принятия соответствующих мер к С.

Прокомментируйте указанную ситуацию с точки зрения ее соответствия законодательству.

**Типовые оценочные материалы по теме 2 Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего.**

**Вопросы к <u>опросу:</u>**

1. Должность как форма разделения труда в системе государственного управления.
2. Формы разделения управленческого труда.
3. Понятие и содержание должности.
4. Типология государственных и муниципальных должностей.
5. Документация по описанию должностей.
6. Требования к претендентам на замещение государственных и муниципальных должностей.
7. Понятие и классификация должностей государственной службы.

8. Общие условия государственной службы (поступление, способы замещения должностей, прохождение и прекращение государственной службы, персональные данные госслужащих).

9. Виды государственной службы.

10. Особенности организации и прохождения военной службы.

11. Особенности организации и прохождения правоохранительной службы.

12. Особенности организации и прохождения дипломатической службы.

**Тестовые задания:**

**1 Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

а) Гражданская, военная, правоохранительная.

б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.

в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.

г) Законодательная, исполнительная, судебная.

**2 Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?**

а) Правительством РФ.

б) Президентом России.

в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ.

г) Верховным Судом России.

**3 Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?**

а) Да, могут.

б) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ.

в) Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

г) Нет, не могут.

**4 Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?**

а) Нет, не может.

б) Да, может.

в) Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.

г) Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

**5 Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России «О системе государственной службы в РФ»?**

а) Федеральный.

б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе.

в)Резерв субъекта РФ.

г) Муниципальный.

**6 На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?**

а) На определенный.

б) На неопределенный.

в) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.

г) Возможны все три перечисленных варианта.

**7 В каком порядке в России устанавливается соотношение классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?**

а) В соответствии с постановлением Правительства РФ.

б) Устанавливается указом Президента РФ.

в) Соотношение устанавливается федеральным законом.

г) Устанавливается официальным толковым словарем русского языка.

**8 Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?**

а) Да, являются.

б) Нет, не являются.

в) Являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

г) Являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

**9 Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?**

а) Нет, это запрещено правовыми актами РФ.

б) В соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту.

в) В исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе.

г) Возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

**10 Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?**

а) Советники.

б) Специалисты.

в) Обеспечивающие специалисты.

г) Предусмотрены все перечисленные категории.

**11 На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»?**

а) На высшую, главную и ведущую.

б) На главную, ведущую и старшую.

в) На ведущую, старшую и младшую.

г) Должности этой категории на группы не подразделяются.

**12 Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?**

а) Действительный референт.

б) Действительный советник.

в) Действительный статский советник.

г) Действительный тайный советник.

**13 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 Правительством РФ.

**14 Обязаны ли гражданские госслужащие 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.

**15 Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?**

а) Да, запрещается.

б) Запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя.

в) Запрещается в случаях, установленных федеральным законом.

г) Нет, не запрещается.

**16 Право поступления на гражданскую службу имеют лица:**

а) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие соответствующего профессионального образования;

б) не моложе 18 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование;

в) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие соответствующее профессиональное образование.

**17 Административное правонарушение - это:**

а) противоправное, виновное действие физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность;

б) действие (или бездействие) физического или юридического лица, нарушающее нормы права, за которое налагается административное взыскание;

в) совершение физическим или юридическим лицом проступка, за которое налагается административное взыскание.

**18 Испытательный срок может быть установлен на:**

а) один месяц;

б) девять месяцев;

в) один год.

**19 Административная ответственность-это:**

а) способы воздействия субъекта управления на объект управления, которые используются для достижения поставленных целей и задач;

б) правоприменительная деятельность органов и должностных лиц, осуществляющих управление;

в) вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к гражданам и юридическим лицам.

**20 Какая из нижеперечисленных должностей НЕ является должностью муниципального служащего?**

а) глава муниципального образования;

б) член выборного органа местного самоуправления;

в) референт.

**21. ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» не запрещает муниципальным служащим:**

а) получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего;

б) менять место работы без материальных, профессиональных и других потерь;

в) использовать не в служебных целях средства информационного обеспечения.

**22 Государственный служащий, допустивший должностной проступок может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей не более чем:**

а) на три месяца;

б) на шесть месяцев;

в) на один месяц.

**23 Какая из перечисленных санкций НЕ относиться к административному взысканию?**

а) предупреждение;

б) штраф;

в) конфискация имущества.

**24Дисциплинарная ответственность - это применение мер дисциплинарного воздействия к:**

а) государственным служащим и некоторым другим категориям лиц в порядке служебного подчинения за виновные нарушения правил государственной службы и дисциплины;

б) физическим и юридическим лицам, совершившим нарушения дисциплины, установленной нормативным актом;

в) вменяемым гражданам РФ, достигшим 16-летнего возраста, совершившим дисциплинарный проступок.

**25 Увольнение гражданского служащего при однократном грубом нарушении им трудовых обязанностей производится при отсутствии его на работе:**

а) более четырех часов подряд;

б) более трех часов подряд

в) в течение рабочего дня.

**26 Что из нижеперечисленного НЕ относится к обязанностям государственного служащего?**

а) добросовестное исполнение должностных обязанностей;

б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;

в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

**27 Органы местного самоуправления...**

а) не входят в систему органов государственной власти;

б) входят в систему органов государственной власти;

в) это зависит от конституции или устава субъекта федерации.

**28 Основанием дисциплинарной ответственности государственного служащего является:**

а) виновное нарушение служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

б) противоправное действие, повлиявшее на общественный порядок, права и свободы граждан;

в) служебный проступок, причинивший материальный ущерб организации.

**29 В зависимости от вида государственной власти можно различать государственную службу:**

а) специализированную;

б) контрольно-надзорную;

в) парламентскую.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК ОС-2 | Способность постоянно совершенствовать достигнутый уровень профессионального правосознания и уважительного отношения к праву и закону | ОПК ОС-2.2: | способность проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства; |
| ПК-3 | Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | ПК-3.1 | способность получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства, проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-8 | Способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | ПК-8.1 | Способность проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов |

**4.3.2.1 Типовые оценочные средства**

**Типовые вопросы для экзамена по дисциплине Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»**

1. Государственная служба как вид социальной и общественно-полезной деятельности.
2. Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
3. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.
4. Укрепление государственной службы в императорской России.
5. Развитие государственного управление и государственной службы в советский период.
6. Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом.
7. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
8. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.
9. Формирование и развитие правовых основ государственной службы в России.
10. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
11. Функции государственной службы.
12. Государственная должность и должность гражданской службы.
13. Классификация должностей гражданской службы.
14. Реестр должностей государственной службы.
15. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Права гражданского служащего.

17. Обязанности гражданского служащего.
18. Ограничения, связанные с гражданской службой.
19. Запреты, связанные с гражданской службой.
20. Требования к служебному поведению государственных служащих.
21. Порядок урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
22. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
23. Порядок поступления на гражданскую службу.
24. Служебный контракт: понятие, содержание и форма.
25. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
26. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе.
27. Должностной регламент как составная часть административного регламента.
28. Аттестация гражданских служащих.
29. Классные чины гражданской службы.
30. Присвоение классных чинов гражданской службы.
31. Условия и порядок проведения квалификационного экзамена.
32. Служебная дисциплина: порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
33.Правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
34. Формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.
35. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
36. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе.
37. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
38. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
39. Муниципальная должность и должность муниципальной службы: порядок установления.
40. Муниципальный служащий: основные права и обязанности.
41. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
42. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
43. Военная служба, ее отличительные черты от других видов государственной службы.
44. Правоохранительная служба, ее отличительные черты от других видов государственной службы.
45. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.
46. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

**Типовые задачи для экзамена по дисциплине Б1.В.03.01 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»**

**Задча1.**

Перед руководством Министерства финансов одного из субъектов Российской Федерации поставлена задача поэтапного омоложения кадров гражданских служащих.

Вместо 5 служащих, уходящих на пенсию через 5 лет, необходимо запланировать прием на службу служащих в возрасте до 30 лет на следующие вакансии:

- Ведущий специалист в бухгалтерию Министерства;

- Главный специалист в управление финансирования бюджетных программ Министерства;
- Начальник в контрольно-ревизионное управление Министерства;
- Главный специалист в кадровую службу Министерства.

**Вопросы:**

1. Какие мероприятия Вы должны запланировать для удовлетворения перспективных потребностей в персонале?
2. Определите требования к кандидатам по каждой вакансии (образование, стаж госслужбы, стаж работы).

**Задача 2.**

Вы являетесь руководителем кадровой службы Министерства социальной защиты и труда Республики Марий Эл

Вы получили от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с уходом государственного служащего Петрова на пенсию.

**Вопросы:**

1. Какие действия Вы предпримите? Изложите их последовательность.
2. Какую нормативную правовую базу Вы будете использовать?

**Задание 3.**

В январе текущего года издано постановление Правительства Республики Марий Эл об аттестации государственных гражданских служащих, которая должны быть проведена до апреля этого же года.

Вы – руководитель кадровой службы министерства.

**Вопрос:**

Опишите последовательность Ваших действий, необходимых для проведения аттестации.

**Задача 4.**

В результате изменения законодательства РФ и передачи ряда функций с уровня субъекта РФ на федеральный уровень издано постановление Правительства Республики Марий Эл о ликвидации определенного министерства. Вы являетесь руководителем кадровой службы этого министерства.

**Вопрос:**

Опишите последовательность Ваших действий, с учетом соблюдения социальных гарантий служащего.

**Задача 5.**

В конце календарного года в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл поступил запрос от управления гражданской службы, кадров и наград администрации Главы республики представить списки гражданских служащих на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в следующем году.

**Вопросы:**

1. Какие действия Вы должны осуществить?
2. С кем Вы должны взаимодействовать и с какой целью?

**Задача 6.**

Однажды Вы оказались участником дискуссии четырех руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Какая точка зрения Вам ближе, обоснуйте, пожалуйста:

* чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности;
* все это – мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено;
* успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;
* это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная заработная плата, премии.

**Задача 7.**

Между вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой, чтобы Вы поддержали его позицию. Каковы будут Ваши действия:

* я должен пресечь конфликт на работе, но не разрешать конфликтные взаимоотношения;
* попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций;
* попытаться лично разобраться в мотивах и найти приемлемый способ примирения;
* выявить авторитет для членов конфликта и через него воздействовать на конфликтующих;
* Вы поступите как-то иначе.

Объясните, пожалуйста, свои действия

**Задача 8.**

Появилась возможность освободить одно рабочее место, а сотрудника перевести в другое подразделение – с аналогичными условиями труда. Какого работника Вы выберете для перевода в другое подразделение:

* молодого и хорошего сотрудника, овладевшего своей профессией и являющегося для Вас ценным специалистом. Вы считаете, что в другом подразделении у него будут такие же высокие результаты;
* сотрудника, от которого давно хотели избавиться, так как он постоянно брюзжит и создает конфликтные ситуации;
* пожилого сотрудника, который по болезни давно отсутствует на работе и вряд ли является полноценным работником

**Задача 9.**

В администрации муниципального образования Н. и его управлениях наблюдается хронический дефицит профессиональных муниципальных служащих. В структуре возрастного состава муниципальных служащих молодые специалисты в возрасте до 30 лет занимают всего 5 % от общего количества работающих. В то же время процент служащих в возрасте старше 55 лет составляет 40 %. Существует угроза преемственности кадров.

Опытные специалисты, работающие на предприятиях, которые могли бы работать в отраслевых комитетах, не идут на муниципальную службу из-за низкой

заработной платы. Перспективные выпускники школ уезжают из города, поступают в вузы и остаются в крупных городах, даже испытывая проблемы с жильем.

Новое руководство Городской Думы поставило перед главой муниципального образования и аппаратом задачу – разработать программу кадровой политики Муниципального образования Н.

Предполагается достижение следующей цели: создать условия для закрепления работающих в администрации профессиональных специалистов и привлечения новых специалистов.

Задачи, которые должны найти отражение в программе:

1. Привлечение квалифицированных кадров за счет внешних источников.
2. Создание условий для закрепления специалистов в администрации МО.
3. Постоянное повышение уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих.

Также перед разработчиками также поставлена задача – разработать критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования.

**Вопросы:**

1. Какие мероприятия вы можете предложить для решения каждой задачи программы кадровой политики Муниципального образования Н.?
2. Какие критерии эффективности и результативности труда муниципальных служащих в рамках программы кадровой политики муниципального образования вы можете предложить?

**Шкала оценивания**

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства (методы) оценивания |
|---|---|---|---|
| способность проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства (ОПК ОС-2.2) | - проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства | - успешно проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства; | Опрос<br>Тест<br>Кейс задания |
| Способность получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства, проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений | Способен самостоятельно получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства, проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;<br>установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений | квалифицированно получает и анализирует информацию о фактах и обстоятельства требований законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, оптимально устанавливает надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности | Опрос<br>Кейс задачи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3.1). | требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | личности, общества, государства | |
| Способность проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов( ПК-8.1) | способен обосновывать применение надлежащих процедур экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством | квалифицированно обосновывает применение надлежащих процедур экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством | Опрос Тест Кейс задания |

**4.4. Методические материалы**

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и *умений* решать кейс-задачи.

Знания и умения обучающегося на экзамене оценивается по пятибалльной системе.

**Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине**

| Оценка | Критерии оценки | Результаты обучения |
|---|---|---|
| «отлично » | успешно проводить правовой мониторинг состояния и действенности национа льно-патриотических идей соблюдения интересов государства; | **ОПК-ОС- 2.2**<br>**на уровне следующих знаний:**<br>- национально-патриотические идеи государственных интересов;<br>- генезис, определение и классификацию прав человека как высшей ценности российского государства;<br>- внутригосударственные и международные правовые акты и нормы, регулирующие права человека;<br>- структуру и содержание элементов механизма правовой защиты прав человека; |
| | квалифицированно получает и анализирует информацию о фактах и обстоятельства требований законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, оптимально устанавливает надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **ПК- 3.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства<br>- проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- обосновать вид и размер наказания, порядок его применения и исполнения<br>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |

| | | |
|---|---|---|
| | квалифицированно обосновывает применение надлежащих процедур экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством | **ПК-8.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- разрабатывать проекты экспертных заключений<br>- проводить юридическое консультирование<br>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности<br>**на уровне следующих навыков:**<br>- обработки и анализа правовой информации в государственно-правовой сфере деятельности государства, в том числе в сфере противодействия коррупции<br>- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов<br>- выявления и оценки фактов коррупционного поведения<br>- на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле |
| **Оценка** | **Критерии оценки** | **Результаты обучения** |
| «хорошо » | успешно проводить правовой мониторинг состояния и действенности национа льно-патриотических идей соблюдения интересов государства; | **ОПК-ОС- 2.2**<br>**на уровне следующих знаний:**<br>- национально-патриотические идеи государственных интересов;<br>- генезис, определение и классификацию прав человека как высшей ценности российского государства;<br>- внутригосударственные и международные правовые акты и нормы, регулирующие права человека;<br>- структуру и содержание элементов механизма правовой защиты прав человека; |
| | получает и анализирует информацию о фактах и обстоятельства требований законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, оптимально устанавливает надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **ПК- 3.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства<br>- проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- обосновать вид и размер наказания, порядок его применения и исполнения<br>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |

| | | |
|---|---|---|
| | обосновывает применение надлежащих процедур экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством | **ПК-8.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- разрабатывать проекты экспертных заключений<br>- проводить юридическое консультирование<br>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности<br>**на уровне следующих навыков:**<br>- обработки и анализа правовой информации в государственно-правовой сфере деятельности государства, в том числе в сфере противодействия коррупции<br>- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов<br>- выявления и оценки фактов коррупционного поведения<br>- на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле |
| **Оценка** | **Критерии оценки** | **Результаты обучения** |
| «удовлетворительно » | проводить правовой мониторинг состояния и действенности национально-патриотических идей соблюдения интересов государства; | **ОПК-ОС- 2.2**<br>**на уровне следующих знаний:**<br>- национально-патриотические идеи государственных интересов;<br>- генезис, определение и классификацию прав человека как высшей ценности российского государства;<br>- внутригосударственные и международные правовые акты и нормы, регулирующие права человека;<br>- структуру и содержание элементов механизма правовой защиты прав человека; |
| | С трудомполучает и анализирует информацию о фактах и обстоятельства требований законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, оптимально устанавливает надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **ПК- 3.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- получить информацию о состоянии общественных отношений и квалифицировать факты и обстоятельства<br>- проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>- обосновать вид и размер наказания, порядок его применения и исполнения<br>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |

| | | |
|---|---|---|
| | слабообосновывает применение надлежащих процедур экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством | **ПК-8.1.**<br>**на уровне следующих умений:**<br>- разрабатывать проекты экспертных заключений<br>- проводить юридическое консультирование<br>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности<br>**на уровне следующих навыков:**<br>- обработки и анализа правовой информации в государственно-правовой сфере деятельности государства, в том числе в сфере противодействия коррупции<br>- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов<br>- выявления и оценки фактов коррупционного поведения<br>- на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле |
| «Неудовлетворительно» | - недостаточно хорошо анализирует информацию об инновации в профессиональной деятельности;<br><br>- недостаточно хорошо анализирует правовое состояние национально-патриотических идей соблюдения интересов государства с учетом тенденций общественного развития; | **Не продемонстрировано знаний и умения по компетенциям ; ОПК ОС-2.1, ПК- 3.1., ПК-8.1.** |

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

К экзамену по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины ;
– перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
– тематическими планами занятий,
– контрольными мероприятиями,
– учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
– перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам – в 2 семестре 1 курса для очной формы обучения и в 2 семестре 2 курса для заочной формы обучения в виде зачета.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также выполнение консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

**5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям**

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных тенденциях в современной правовой системе Российской Федерации, отраслях и институтах публичного права, а также о логике правового исследования в сфере публичного права. В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с основными современными проблемами публичного права, его соотношения с частным правом, ролью и значением публичного права в системе права России.

***Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям***

**Тема 1 Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции.**

**Семинар №1**

1. Законодательство РФ о государственной службе.
2. Цели и функции государственной службы.
3. Понятие, система и принципы государственной службы
4. Государственная служба как публично – правовой, социальный и организационный институт.

**Тема 2 Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего.**

**Семинар №2**

1. Должность как форма разделения труда в системе государственного управления.
2. Формы разделения управленческого труда.
3. Понятие и содержание должности.
4. Типология государственных и муниципальных должностей.
5. Документация по описанию должностей.
6. Требования к претендентам на замещение государственных и муниципальных должностей.
7. Понятие и классификация должностей государственной службы.
8. Общие условия государственной службы (поступление, способы замещения должностей, прохождение и прекращение государственной службы, персональные данные госслужащих).
9. Виды государственной службы.
10. Особенности организации и прохождения военной службы.
11. Особенности организации и прохождения правоохранительной службы.
12. Особенности организации и прохождения дипломатической службы.

**Семинар №3**

1. Понятие статуса гражданского служащего
2. Права гражданских служащих
3. Обязанности гражданских служащих
4. Запреты и ограничения, связанные с гражданской службой
5. Ответственность государственного служащего
6. Гарантии государственного служащего.

**Семинар №4**

1. Понятие и признаки муниципальной службы
2. Принципы муниципальной службы
3. Особенности (черты) муниципальной службы
4. Муниципальная должность и муниципальный служащий
6. Правовой статус муниципального служащего
7. Системная взаимосвязь государственной и муниципальной службы
8. Основные направления реформирования муниципальной службы в России.

**Семинар №5**

**Лабораторная работа. Поступление на государственную гражданскую службу и муниципальную службу, прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

**Цель лабораторной работы – практическое создание регламентов:**

Порядка поступления на государственную службу в орган государственной власти или его структурного подразделения;

Порядка аттестации государственных и муниципальных служащих;

Порядка создания резерва кадров в государственном органе власти;

Порядка проведения конкурсов на замещение вакансий в органе государственной власти.

**Семинар №6**

1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;
4. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
6. Соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;
7. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
9. Проявлять корректность в обращении с гражданами;
10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

**Семинар №7**

1. Понятие военной и правоохранительной службы
2. Правовое регулирование военной и правоохранительной службы
3. Система правоохранительных органов и правовое регулирование правоохранительной службы
4. Прохождение службы в отдельных видах правоохранительных органов.
5. Система военной службы и ее правовое регулирование
6. Прохождение военной службы в отдельных ее видах

**Семинар №8**

***Примерные тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты):***

**1 Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

а) Гражданская, военная, правоохранительная.

б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.

в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.

г) Законодательная, исполнительная, судебная.

**2 Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?**

а) Правительством РФ.

б) Президентом России.

в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ.

г) Верховным Судом России.

**3 Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?**

а) Да, могут.

б) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ.

в) Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

г) Нет, не могут.

**1. Тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты)**

**1 Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

а) Гражданская, военная, правоохранительная.

б) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка.

в) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная.

г) Законодательная, исполнительная, судебная.

**2 Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной госслужбы?**

а) Правительством РФ.

б) Президентом России.

в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ.

г) Верховным Судом России.

**3 Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?**

а) Да, могут.

б) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ.

в) Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

г) Нет, не могут.

**4 Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета?**

а) Нет, не может.

б) Да, может.

в) Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.

г) Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ.

**5 Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России «О системе государственной службы в РФ»?**

а) Федеральный.

б) Кадровый резерв в федеральном государственном органе.

в)Резерв субъекта РФ.

г) Муниципальный.

**6 На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу?**

а) На определенный.

б) На неопределенный.

в) На срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания.

г) Возможны все три перечисленных варианта.

**7 В каком порядке в России устанавливается соотношение классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?**

а) В соответствии с постановлением Правительства РФ.

б) Устанавливается указом Президента РФ.

в) Соотношение устанавливается федеральным законом.

г) Устанавливается официальным толковым словарем русского языка.

**8 Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?**

а) Да, являются.

б) Нет, не являются.

в) Являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

г) Являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

**9 Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?**

а) Нет, это запрещено правовыми актами РФ.

б) В соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту.

в) В исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе.

г) Возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ.

**10 Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?**

а) Советники.

б) Специалисты.

в) Обеспечивающие специалисты.

г) Предусмотрены все перечисленные категории.

**11 На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»?**

а) На высшую, главную и ведущую.

б) На главную, ведущую и старшую.

в) На ведущую, старшую и младшую.

г) Должности этой категории на группы не подразделяются.

**12 Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы?**

а) Действительный референт.

б) Действительный советник.

в) Действительный статский советник.

г) Действительный тайный советник.

**13 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 Правительством РФ.

**14 Обязаны ли гражданские госслужащие 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.

**15 Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?**

а) Да, запрещается.

б) Запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя.

в) Запрещается в случаях, установленных федеральным законом.

г) Нет, не запрещается.

**16 Право поступления на гражданскую службу имеют лица:**

а) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, не имеющие соответствующего профессионального образования;

б) не моложе 18 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование;

в) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие соответствующее профессиональное образование.

**17 Административное правонарушение - это:**

а) противоправное, виновное действие физического или юридического лица, за которое законом установлена административная ответственность;

б) действие (или бездействие) физического или юридического лица, нарушающее нормы права, за которое налагается административное взыскание;

в) совершение физическим или юридическим лицом проступка, за которое налагается административное взыскание.

**18 Испытательный срок может быть установлен на:**

а) один месяц;

б) девять месяцев;

в) один год.

**19 Административная ответственность-это:**

а) способы воздействия субъекта управления на объект управления, которые используются для достижения поставленных целей и задач;

б) правоприменительная деятельность органов и должностных лиц, осуществляющих управление;

в) вид юридической ответственности, которая выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к гражданам и юридическим лицам.

**20 Какая из нижеперечисленных должностей НЕ является должностью муниципального служащего?**

а) глава муниципального образования;

б) член выборного органа местного самоуправления;

в) референт.

**21. ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» не запрещает муниципальным служащим:**

а) получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего;

б) менять место работы без материальных, профессиональных и других потерь;

в) использовать не в служебных целях средства информационного обеспечения.

**22 Государственный служащий, допустивший должностной проступок может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей не более чем:**

а) на три месяца;

б) на шесть месяцев;

в) на один месяц.

**23 Какая из перечисленных санкций НЕ относиться к административному взысканию?**

а) предупреждение;

б) штраф;

в) конфискация имущества.

**24Дисциплинарная ответственность - это применение мер дисциплинарного воздействия к:**

а) государственным служащим и некоторым другим категориям лиц в порядке служебного подчинения за виновные нарушения правил государственной службы и дисциплины;

б) физическим и юридическим лицам, совершившим нарушения дисциплины, установленной нормативным актом;

в) вменяемым гражданам РФ, достигшим 16-летнего возраста, совершившим дисциплинарный проступок.

**25 Увольнение гражданского служащего при однократном грубом нарушении им трудовых обязанностей производится при отсутствии его на работе:**

а) более четырех часов подряд;

б) более трех часов подряд

в) в течение рабочего дня.

**26 Что из нижеперечисленного НЕ относится к обязанностям государственного служащего?**

а) добросовестное исполнение должностных обязанностей;

б) прохождение переподготовки и осуществление повышения квалификации за счет средств бюджета;

в) соблюдение установленного в государственном органе трудового распорядка.

**27 Органы местного самоуправления...**

а) не входят в систему органов государственной власти;

б) входят в систему органов государственной власти;

в) это зависит от конституции или устава субъекта федерации.

**28 Основанием дисциплинарной ответственности государственного служащего является:**

а) виновное нарушение служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

б) противоправное действие, повлиявшее на общественный порядок, права и свободы граждан;

в) служебный проступок, причинивший материальный ущерб организации.

**29 В зависимости от вида государственной власти можно различать государственную службу:**

а) специализированную;

б) контрольно-надзорную;

в) парламентскую.

### 5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Целью изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации» является углубленное изучение важнейших административно-правовых институтов – государственной и муниципальной службы, изучение тенденций развития современного законодательства Российской Федерации в сфере регулирования государственной гражданской службы, правоохранительной и военной службы, а также специальных видов государственной службы (в налоговых, таможенных органах, органах ФСБ, и

др.), муниципальной службы, изучение в сравнительно-правовом аспекте зарубежного опыта организации и функционирования государственной службы, получение навыков правового анализа и системного правоприменения нормативных правовых актов, регулирующих государственно-служебные правоотношения на федеральном уровне и на уровне субъектов Российской Федерации, что необходимо в профессиональной деятельности современного высококвалифицированного юриста.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих зада углублять, расширять юридические профессиональные знания магистров и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности в сфере служебных правоотношений:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания служебного права;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих юристов-бакалавров по овладению профессиональной компетенцией.

При решении первой задачи осуществляется формирование в процессе самостоятельной подготовки понимание студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи демократических основ организации выборов , сформировать представление о тенденции развития правоотношений в области государственной и муниципальной службы, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями о государственной и муниципальной службе.

На втором этапе освоения цели является уяснение студентами специфики правового регулирования обеспечения участия граждан в управлении делами государства через государственную и муниципальную службы;

При решении третей задачи формирование у студентов знаний об особенностях государственной службы в современном мире

На четвертом этапе решается задача в получении студентами практических навыков в научно-исследовательской работе норм касательно государственной и муниципальной службы, институтов, процедур, технологий, а также основ правовой ответственности за нарушение норм права, привитие студентам навыков эффективной подготовки и работы на практических занятиях, в том числе, умение дискутировать, спорить, аргументировано отстаивать свои позиции, четко излагать свои мысли, публично выступать, составлять правовые документы

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся. Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся. Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной

подготовки, бюджета времени и других условий. Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 3 часов. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания. Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

**5.3. Методические рекомендации по решению кейс-задач**

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

**5.4 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

1.Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

2.На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

3.Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

4.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

5.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

6.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

7.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

8.При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Основная литература:

1. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В.В. Волкова, А.А. Сапфирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-01741-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52453.html

2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8107.html

3. Осиночкина Е.В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Осиночкина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2004. — 135 с. — 5-7410-0415-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50098.html

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62163.html

2. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49214.html

3. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2013. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27971.html

4. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. —

СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66934.html

5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 355 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00341-3. https://www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

**Тема 1 Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции**

1. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для вузов / В.Д. Граждан и др.. -4-е изд., перераб. и доп. -М.: Юрайт. - 2011.
2. Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 425. - Серия: Магистр.
3. Игнатов В.Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность : учеб. пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов на Дону : Феникс : МарТ, 2010.
4. Игнатов В.Г. Государственная служба Российской Федерации как система, ее правовое регулирование и проблемы реформации / В.Г. Игнатов, Л. В. Акопов. - Ростов на Дону, 2004.
5. Клепиков С.Н. Государственная и муниципальная служба / С.Н. Клепиков. - Воронеж, 2007.
6. Козбаненко В.А. Правовой статус государственного гражданского служащего: структура и содержание: Монография / В.А. Козбаненко. - М., 2003.

**Тема 2 Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе Правовое положение государственного гражданского служащего**

1. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для вузов / В.Д. Граждан и др.. -4-е изд., перераб. и доп. -М.: Юрайт. - 2011.

2. Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 425. - Серия: Магистр.

3. Колоколов Н.А. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих через призму судебной практики (материально-правовой аспект) // Государственная власть и местное самоуправление. 2015. N 2 .

4. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (постатейный)

(Воробьев Н.И., Галкин В.А., Мокеев М.М., Осипова И.Н., Юдина А.Б.) // Подготовлен для системы Консультант-Плюс, 2014

**6.4. Нормативные правовые акты (используется в актуальной действующей редакции)**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.
2. Всеобщая декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г.] // Российская газета. - 05.04.1995.
3. Европейская хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985г. // Народный депутат. - 1993г. - № 11. - С.57-59.
4. Международный пакт о гражданских и политических правах: [принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 дек. 1966 г.] // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.
5. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04 нояб. 1950 г.] // Собрание законодательства РФ. -2001. - № 2. - Ст. 163.
6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июля 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (БК РФ) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823. 33
10. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч.1). Ст. 1.
12. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
13. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
14. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
15. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 42. Ст. 5005
16. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 13. Ст. 1475.
17. Федеральный закон от 4 июля 2003 г. № 102-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 27 (часть II). Ст. 2716.

18. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4746.
19. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
20. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» // Собрании законодательства РФ. 2005 . № 30 (часть I). Ст. 3108.
21. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2007 г. № 10. Ст. 1152.
22. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 2000. № 46. Ст. 4537 (утратил силу).
23. Федеральный закон от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 35. Ст. 3506 (утратил силу).
24. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 224 (утратил силу).
25. Указ Президента РФ от 9 октября 1993 г. № 1616 «О некоторых мерах по оказанию государственной поддержки местного самоуправления» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 41. Ст. 3944. 34
26. Указ Президента РФ от 26 октября 1993 г. № 1760 «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 1 ноября 1993 г. № 44. Ст. 4188.
27. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
28. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
29. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2012.
30. Проект Указа Президента РФ "О федеральной программе "Развитие государственной службы Российской Федерации (2015 - 2018 годы)" и плане мероприятий по развитию государственной службы Российской Федерации (2015 - 2018 годы)" - Режим доступа: http://regulation.gov.ru/

**6.5. Интернет-ресурсы.**

1. http://kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. http://www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. http://council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. http://www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

5. http://www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
6. http://www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
7. http://www.ombudsman.gov.ru - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
8. http://www.cikrf.ru - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
9. http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm - независимый институт выборов.
10. http://www.gov.ru - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
11. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».
12. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
13. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система
3. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки 4. ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru
5. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
6. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
7. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru

**6.6. Иные источники**

1. Абдувалиев С.К. Современные подходы к формированию муниципальной кадровой политики: опыт России и Узбекистана / С.К. Абдувалиев // Менеджмент. - 2006. - № 15 (145).
2. Агибалова О.Ю. Правовое и кадровое обеспечение муниципального управления: монография / О.Ю. Агибалова. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2011.
3. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М., 2008.
4. Болдырева Е.В. Принцип разделения властей и конституционная ответственность лиц, занимающих государственные должности: российская практика и зарубежный опыт // Юрист. 2014. N 21
5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2010.
6. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. -Режим доступа: http://znanium.com.
7. Воробьева М.В. Перспективы совершенствования процедуры урегулирования служебных споров на государственной гражданской службе // Адвокат. 2015. N 1.

8. Гаврилкина Ю.В. Кадровый резерв государственной гражданской службы: новые правила и старые проблемы // Современное право. 2014. N 11.

9. Гарячук И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика применения" /под ред. Л.П. Волковой - М.: ДМК Пресс, 2010

10. Государственная служба : науч.-полит. журнал / учредитель и изд.: Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - 1998, нояб. - Выходит 6 раз в год.

11. Государственная служба : учеб. пособие / ред. А. В. Облонский. - М.: Дело, 2000.

12. Государственная служба России: анализ становления, развития и кадрового обеспечения. - М., 2002.

13. Государственное управление в России: учебник / под ред. А.Н. Марковой. - М.: ЮНИТИ, 2002 .

14. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба / В.Д. Граждан. - М.: Кнорус, 2007.

15. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для вузов / В.Д. Граждан и др.. -4-е изд., перераб. и доп. -М.: Юрайт. - 2011.

**16.** Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 425. - Серия: Магистр**.**

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы: СПС «Консультант Плюс», «Гарант».