

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ПРАВА И НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Кафедра государственного управления и национальной безопасности

УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры государственного
управления и национальной безопасности
Протокол от «18 » апреля 2019 г., № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

К.М.09.03 – ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 – государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) –
Безопасность сферы предоставления государственных и муниципальных услуг

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора – 2019

Москва – 2019 г.

Автор–составитель:

Профессор кафедры государственного управления

и национальной безопасности, д.и.н., профессор

_____ Нечипоренко В.С.

(ученое звание и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

(Ф.И.О)

Заведующий кафедрой государственного

управления и национальной безопасности, д.п.н., профессор _____

А.В.

_____ Шевченко

(наименование кафедры)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Содержание рабочей программы дисциплины

		стр.
1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с результатами освоения образовательной программы	
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	
3.	Объем дисциплины	
4.	Содержание дисциплины	
5.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	
6.1	Формируемые компетенции	
6.2	Шкала оценивания	
6.3	Методические материалы	
6.4	Критерии оценки	
6.5	Перечень вопросов для подготовки к экзамену	
7.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	
7.1.	Методические указания	
7.2.	Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям	
8.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
8.1.	Основная литература	
8.2.	Дополнительная литература	
8.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	
8.4.	Нормативные правовые акты	
8.5.	Интернет-ресурсы	
9.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с выделением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8 1.1	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-8, 1.1.	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теории государственной и муниципальной службы; - системы государственной и муниципальной службы; - правовые основы государственной и муниципальной службы; - организация государственной и муниципальной службы. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы системного анализа проблем государственной и муниципальной службы; - использовать методы структурного анализа государственной и муниципальной службы; - организовывать сбор информации для анализа проблем государственной и муниципальной службы; - разрабатывать предложения для решения проблем государственной и муниципальной службы. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прием предложений для решения проблем государственной и муниципальной службы; – проверка действенности прямых и обратных связей между субъектами и объектами административного управления; – обобщение информации о соблюдении правовых норм государственной и муниципальной службы; – анализ соблюдения требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к модулю «Государственная и муниципальная служба». Изучается студентами в четвертом семестре второго курса. Преподавание данной дисциплины основано на дисциплинах:

- История государственного управления;
- Основы государственного и муниципального управления;
- Система государственного и муниципального управления;
- Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- Введение в профессиональную деятельность.
- «Информационные технологии в управлении».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3,0 зачетных единиц /108 часов.

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Таблица 1

Вид работы	Трудоемкость (в академических часах)
Общая трудоемкость	108
<i>Аудиторная работа</i>	<i>48</i>
Лекции	16
Семинары и практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>60</i>
<i>Итоговый контроль</i>	<i>Экзамен</i>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО , ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р		
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	10	2		4		4	О
Тема 2.	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	10	2		4		4	О
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	10	2		4		4	Д
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	10	2		4		4	О
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	8	2		4		2	О, Т
Тема 6.	Служебный контракт	8	2		4		2	Д
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной	8	2		4		2	О, ДИ

	службы							
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	8	2		4		2	О, ДИ
Промежуточная аттестация		36						Экз.
Всего:		108	16		32		24	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости – кейс-задания (КЗ); контрольные работы (КР); устные опросы (О); тесты (Т); доклады-сообщения (ДС); круглый стол (КС); дискуссия (Д).

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления

государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция-дискуссия.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 6. Служебный контракт

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим:

понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- При проведении занятий лекционного типа;
- При проведении занятий семинарского типа;
- При контроле результатов самостоятельной работы студентов.

5.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по правовым нормам.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с выделением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8 1.1	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

6.2. Шкала оценивания

Этапы освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК-8, 1.1)	Владеет методами применения информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности	Соотносит принципы государственного и муниципального управления с методами применения информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности	Опрос Тест Доклад Круглый стол Дискуссия

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой **на основе листа оценки** сформированности компетенций, включающего совокупность критериев их освоения.

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения программы, в уровне отношении, оценкой «зачтено», «незачтено» и т.д. Преподаватель ведёт письменный учёт образовательных достижений студента в соответствии с листом оценки по дисциплинам учебного плана.

Все виды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам оцениваются следующим образом: в процентном отношении качества усвоения программы, в уровне отношении, в виде отметки. Перевод в балльную шкалу осуществляется по соответствующей схеме:

Шкалы оценки результатов

Таблица 3

Качество освоения дисциплины	Уровневая шкала	Отметка в 5-балльной шкале	Процентная шкала	Отметка в системе «зачтено-не зачтено»	Средняя итоговая оценка
100 - 90%	высокий	«отлично» / «5»	81-100 %	зачтено	4,6-5
89 - 66%	повышенный	«хорошо» / «4»	61-80 %	зачтено	3,6-4,5
65 - 50%	средний	«удовлетворительно» / «3»	61-80 %	зачтено	2,6-3,5
меньше 50%	ниже среднего	«неудовлетворительно» / «2»	0-40 %	не зачтено	2-2,5

Показатели и критерии оценивания формирования компетенций

Таблица 4

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Шкала оценки
Опрос	Средство проверки знаний по вопросам, которые рассматривались на предыдущей лекции	Перечень вопросов для опроса	Уровневая шкала
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений	Фонд тестовых заданий обучающегося	Процентная шкала
Круглый стол, дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем и тем для проведения круглого стола	Уровневая шкала
Доклад-сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений	Уровневая шкала
Кейс-задание	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий к теме	Уровневая шкала

6.3. Методические материалы

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Высокий уровень	Компетенция ПК-8.1 – в полной мере соотносит знания по государственному и муниципальному управлению к разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – логически верно анализирует проблемы разработки информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – делает адекватные выводы о применении информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – правильно и полно отражает управленческую деятельность при разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – оперирует понятиями государственного и муниципального управления для анализа информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Отлично
Средний уровень	– в основном соотносит знания по государственному и муниципальному управлению к разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – в целом логически верно анализирует проблемы разработки информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – в основном делает адекватные выводы о применении методов государственного и муниципального управления для разработки информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – в целом правильно и точно отражает управленческую деятельность при разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Хорошо
Низкий уровень	– не в полной мере соотносит знания по государственному и муниципальному управлению при разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – не всегда логически интерпретирует управленческие последствия решений, связанных с разработкой информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – не в полной мере делает адекватные выводы о применении методов государственного и муниципального управления для разработки информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Удовлетворительно

	<ul style="list-style-type: none"> – допускает ошибки в отражении реалий управленческой деятельности при разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – не всегда точно оперирует понятиями государственного и муниципального управления при разработке информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	
--	---	--

6.4. Критерии оценки

Критериями оценки знаний, умений, навыков являются: глубина и полнота раскрытия теории вопроса; объективность изложения первоисточников; логичность, связанность, стиль, грамотность изложения; умение применять теоретические основы для формирования практических примеров и решения практических задач или конкретных ситуаций.

Оценка «отлично» выставляется при твердом и достаточно полном знании материала учебного вопроса, отсутствии существенных неточностей при его изложении и в ответах на дополнительные вопросы, умении быстро и правильно выполнять практические действия, проявляя при этом достаточную эрудицию и уверенные управленческие и методические навыки.

Оценка «хорошо» - ставится при полных аргументированных ответах на все основные вопросы. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием учебной литературой по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется при неполных, слабо аргументированных ответах, свидетельствующих лишь об элементарных знаниях учебной литературы, неумении применения теоретических знаний при решении аналитических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при незнании основных вопросов экзаменационного билета или наличии грубых ошибок в ответах на них, неумении на основе теоретических знаний делать практические выводы, при наличии грубых ошибок при выполнении практических действий, а также при отсутствии достаточных управленческих и методических навыков.

6.5. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

Вопросы к экзамену

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
5. Понятие и особенности муниципальной службы.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
9. Правовое регулирование муниципальной службы.
10. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
11. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
12. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
13. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
14. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
15. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
16. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
17. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
19. Поощрение государственных гражданских служащих.
20. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
21. Гарантии государственных гражданских служащих.
22. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
23. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
24. Испытание при поступлении на государственную службу.
25. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
26. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.
27. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.

28. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.
29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.
31. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.
32. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.
33. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.
34. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
35. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
36. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.
38. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.
39. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.
40. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.
41. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы
43. Ротация государственных гражданских служащих.
44. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
45. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
46. Подготовка кадров для гражданской службы.
47. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.
48. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

Типовые задания:

Задание 1.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл

проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

Задание 2.

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

Задание 3.

Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

Задание 4.

Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В начале освоения дисциплины следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений, навыков, которыми обучающийся должен овладеть;
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,

- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

Обучающийся допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

7.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

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;
- подготовка вопросов, которые студенты предполагают задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с новыми подходами к государственному и муниципальному управлению в связи с предотвращением угроз экономической безопасности.

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации **Занятие 1.**

Вопросы для опроса:

1. Понятие, функции и характерные черты государственной службы как публично-правового института.
2. Виды государственной службы, их особенности.
3. Понятие муниципальной службы.
4. Принципы государственной и муниципальной службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие, система нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе.
2. Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.
3. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.
4. Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.
5. Муниципальные правовые акты, регулирующие служебные отношения.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

Вопросы для опроса:

1. Развитие института государственной службы в дореволюционной России.
2. Становление института местного самоуправления в России.
3. Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.
4. Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.
5. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопросы для диспута:

1. Понятие должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы.
2. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
3. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы субъектов Российской Федерации.
4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.
2. Основные права гражданского и муниципального служащего.
3. Обязанности гражданского и муниципального служащего.
4. Ограничения и запреты, связанные со службой. Требования к служебному поведению. Урегулирование конфликта интересов на службе.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и классификация государственных гарантий на государственной и муниципальной службах.
2. Основные государственные гарантии служащих.
3. Дополнительные государственные гарантии служащих.
4. Оплата труда государственных муниципальных служащих.
5. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
6. Отпуска государственных гражданских и муниципальных служащих.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.

Вопросы для опроса:

1. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу
2. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской (муниципальной) службы.
4. Испытание на гражданской службе.
5. Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности.
6. Статус конкурсной комиссии (порядок формирования, состав, полномочия).

Тема 6. Служебный контракт.

Вопросы для диспута

1. Понятие и стороны служебного контракта.
2. Содержание, форма, срок действия служебного контракта.
3. Порядок заключения служебного контракта.
4. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Квалификационный экзамен: порядок проведения.
3. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.
4. Ротация государственных гражданских служащих.
5. Подходы к проведению оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Занятие 2.

Деловая игра: проведение аттестации государственных гражданских служащих (на примере Генеральной прокуратуры Российской Федерации).

Занятие 3.

Вопросы для опроса:

1. Современная кадровая политика в системе публичного управления: основные направления
2. Система управления государственной гражданской и муниципальной службой.
3. Программы развития гражданской и муниципальной службы.
4. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

Занятие 4.

Вопросы для опроса:

1. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Институт наставничества на государственной гражданской службе.
3. Подготовка кадров для гражданской службы.
4. Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.
5. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

Тема 8. Контроль, надзор, в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
2. Полномочия федеральных органов государственного контроля.
3. Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
4. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: понятие, виды.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Поощрения и награждения за службу.
2. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды и основания.
3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения.
4. Служебная проверка: основания, порядок проведения.

Занятие 3.

Вопросы для опроса:

1. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения
2. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

3. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

Занятие 4.

Деловая игра. Заседание комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Тестовые задания.

Итоговый тест

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:

- а)** федеральным законом;
- б)** муниципальным правовым актом;
- с)** законом субъекта Российской Федерации.

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется:

- а)** федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;
- б)** международными правовыми актами;
- с)** федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3. Должность муниципальной службы это:

- а)** первичная ячейка структуры аппарата любого государственного или муниципального органа, предусмотренная действующим законодательством и штатно-организационными нормативами;
- б)** должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;
- с)** должность в федеральных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Федерации, в иных государственных органах законодательной, исполнительной, судебной власти, осуществляющих в присущих им организационно-правовых формах функции единой государственной власти, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

4. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой:

- а)** перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным

признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

б) нормативный правовой акт, закрепляющий систему должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации;

с) всероссийский классификатор должностей муниципальной службы.

5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы предъявляются:

а) к сроку пребывания на государственной, муниципальной должности;

б) к образованию кандидата на должность государственной муниципальной службы;

с) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:

а) законом субъекта Российской Федерации;

б) уставом муниципального образования;

с) муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

7. Аттестация муниципального служащего проводится один раз:

а) в два года;

б) в три года;

с) в пять лет.

8. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

а) ведение трудовых книжек служащих; ведение личных дел служащих; ведение реестра муниципальных служащих; оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих; обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

б) профессиональная подготовка служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка в соответствии с программами профессионального развития служащих; ротация служащих; содействие должностному росту служащих на конкурсной основе;

с) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности; содействие продвижению по службе муниципальных служащих; повышение квалификации муниципальных служащих; создание кадрового резерва и его эффективное использование; оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации; применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

9. В стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды замещения воинских должностей.

- a)** да;
- b)** нет.

10. Нормативный акт, устанавливающий порядок исчисления стажа гражданской службы:

- a)** Федеральный закон №79;
- b)** Федеральные законы;
- c)** Указ Президента Российской Федерации;
- d)** Постановление Правительства Российской Федерации;
- e)** Распоряжение Правительства Российской Федерации.

11. Служебные обязанности помощников (советников):

- a)** Обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность;
- b)** Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»;
- c)** Участвовать в подготовке и проведении официальных мероприятий (приёмы, визиты, поездки), а также вести аналитическую работу;
- d)** Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;
- e)** Контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается.

12. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:

- a)** высшие;
- b)** главные;
- c)** ведущие;
- d)** старшие;
- e)** младшие.

13. Гражданский служащий в процессе профессиональной служебной деятельности обязан учитывать культурные и иные особенности конфессий:

- a)** да;
- b)** нет.

14. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является ...

- a)** приказ представителя нанимателя;
- b)** личное желание;
- c)** включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
- d)** предстоящая аттестация;
- e)** результаты квалификационного экзамена.

15. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта Российской Федерации) осуществляется в порядке, установленном...

- a) Президентом Российской Федерации;
- b) Правительством Российской Федерации;
- c) федеральным госорганом либо госорганом субъекта Российской Федерации;
- d) представителем нанимателя;
- e) Федеральным законом №79.

16. Гражданскому служащему разрешается замещать должность гражданской службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в том же госоргане, где он служит:

- a) да;
- b) нет.

17. Группы работников, имеющих статус гражданского служащего:

- a) Вспомогательный персонал органов государственной власти;
- b) Специалисты государственных учреждений и организаций;
- c) Руководители структурных подразделений государственных органов;
- d) Судьи;
- e) Аппарат избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.

18. Кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации формируется...

- a) да;
- b) нет.

19. Гражданский служащий не вправе ...

- a) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- b) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- c) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
- d) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- e) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

20. Предмет регулирования Федерального закона № 79:

- a) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации;
- b) отношения, связанные с поступлением на государственную службу Российской Федерации
- c) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;
- d) организационные отношения в сфере гражданской службы;
- e) порядок поступления на гражданскую службу.

21. Осуществляется регулирование отношений, связанных с гражданской службой, трудовым законодательством:

- a) Да;
- b) Нет;
- c) Частично;
- d) Осуществляется на основе принципа субсидиарности;
- e) Только Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Основания, по которым равный доступ граждан к гражданской службе не:

- a) может быть ограничен;
- b) происхождение гражданина;
- c) место жительства гражданина;
- d) наличие гражданства иностранного государства;
- e) признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- f) близкое родство с гражданским служащим, если их гражданская служба связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

23. Можно считать принципы гражданской службы, установленные статьей 4 Федерального закона № 79, принципами построения и функционирования государственной гражданской службы:

- a) Да;
- b) Нет.

24. Принцип гражданской службы, выделяемый Федеральным законом №79

- a) «федерализм»;
- b) «законность»;
- c) «равный доступ граждан»;
- d) «единство правовых и организационных основ государственной службы»;
- e) «взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы».

25. Принципы, установленные Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58:

- a) общие принципы деятельности всех видов государственной службы;
- b) основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;
- c) принципы взаимодействия всех видов государственной службы.

26. Принцип гражданской службы:

- a) Внепартийность гражданской службы;
- b) Приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- c) Доступность информации о гражданской службе;
- d) Гласность гражданской службы;
- e) Правовая и социальная защищённость гражданских служащих.

27. С членством гражданского служащего в оппозиционной партии совместимо конституционное право каждого на объединение, закреплённое в части 1 статьи 30 Конституции Российской Федерации...

- a) Да;**
- b) Нет.**

28. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

- a) Указ Президента Российской Федерации;**
- b) Устав субъекта Российской Федерации;**
- c) Конституция Российской Федерации;**
- d) Закон субъекта Российской Федерации;**
- e) Федеральный конституционный закон.**

29. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...

- a) аттестации;**
- b) квалификационного экзамена;**
- c) экзамена на присвоение классного чина.**

30. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие ...

- a) высшего профессионального образования;**
- b) среднего профессионального образования (для отдельных групп).**

8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Основная литература:

Василенко И. Государственная и муниципальная служба. Учебник. – М.: Издательство «КноРус» - 304 с.

Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / отв. ред. Охотский Е.В. - М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub.

Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Петрова. - М.: Юрайт, 2016.

Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для бакалавров. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016

Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для магистров. 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016.

Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] - СПб.: ИЦ Интермедия 2013 <http://e.lanbook.com/book/55357>.

Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации. - М.: ФЛИНТА,

2012. <http://e.lanbook.com/book/84184>.

Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Вологда: ВоГУ, 2014. <http://e.lanbook.com/book/93142>.

Месиков М.А. Актуальные проблемы муниципального права: учебник / Бабаева Ю.Г., Пашенцев Д.А., Чихладзе Л.Т. и др. - М.: Издательство ЮНИТИ-ДАНА, 2018.

Чихладзе Л.Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, Д.О. Ежевский. - Ростов н/Д: Феникс 2013.

Gulimzhan Suleimenova, Civil Service Training in Kazakhstan: The Implementation of New Approaches // Universal Journal of Educational Research 4 (10): 2359-2366, 2016.

Jan-Hinrik Meyer-Sahling, Glass half full? Or half empty? Civil service professionalization in the Western Balkans between successful rule adoption and ineffective implementation // NICEP Working Paper: 2016-12.

Дополнительная литература

Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).

Брежнев О.В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. - 2014. - № 4. - С. 23-25.

Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового регулирования // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 7. - С. 55-59.

Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.

Воробьева М.В. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе // Российская юстиция. - 2016. - № 6. - С. 58-61.

Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.

Ковтков Д.И. Наставничество на гражданской службе // Законодательство и экономика. - 2016. - № 11. - С. 41-53.

Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) (2-е издание, переработанное и дополненное). - М.: «Деловой двор», 2013.

Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014.

Коробченко В.В., Сафонов В.А. Правовая природа служебных споров в сфере

гражданской службы // Lex russica. - 2016. - № 10. - С. 192-201.

Мурашкина А.С. Развитие института ротации на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации // Юстиция. - 2017. - № 1. - С. 54-64.

Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.

Право государственной и муниципальной службы. - М.: Проспект, 2014. <http://e.lanbook.com/book/54980>.

Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. - Казань: КНИТУ, 2013. <http://e.lanbook.com/book/73247>.

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011. - 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

8.4. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
7. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
9. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202- I «О прокуратуре Российской Федерации».
10. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013)»
11. Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».
12. Указ Президента от 3 марта 2007 г. РФ №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».
13. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».
14. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

15. Указ Президента РФ от 28 сентября 2005 г. №1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

16. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

17. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

18. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

19. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

20. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

21. Указ Президента РФ от 23 августа 1994 г. №1722 «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих».

8.5. Интернет-ресурсы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».
2. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации ФС РФ.
3. <http://e-rus.ru> – ФЦП «Электронная Россия».
4. <http://ks.rfnet.ru> – Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.arbitr.ru> – Высший Арбитражный Суд России.
6. <http://www.coe.int> – Совет Европы.
7. <http://www.duma.ru> – Государственная Дума ФС РФ.
8. <http://www.duma.ru> – Досье законопроектов.
9. <http://www.genproc.gov.ru> Генпрокуратура РФ.
10. <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственной власти РФ.

11. <http://www.government.gov.ru/> – Правительство Российской Федерации.
12. <http://www.kremlin.ru> – Президент РФ.
13. <http://www.kremlin.ru/events> – Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
14. <http://www.legislature.ru> – Фонд развития парламентаризма в России.
15. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации.
16. <http://www.ombudsman.gov.ru> – Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
17. <http://www.pravo.eur.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
18. <http://www.rsl.ru> – Российская Государственная Библиотека.
19. <http://www.supcourt.ru> – Верховный Суд России.
20. <http://www.vestnik-vas.ru> – Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ.
21. www.un.org – Организация Объединенных Наций
22. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
23. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
24. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
25. <http://www.mvdinform.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
26. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
<http://www.minzdravsoc.ru>
27. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
28. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития
<http://www.roszdravnadzor.ru>
29. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
30. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>
Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
<http://www.mnr.gov.ru>
31. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
<http://www.meteorf.ru>
32. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования
<http://control.mnr.gov.ru>
33. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору
<http://www.gosnadzor.ru>
34. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>
35. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
Министерство регионального развития Российской Федерации
<http://www.minregion.ru>
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcsx.ru>
36. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору

- 37. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
- 38. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>
- 39. Федеральная аэронавигационная служба Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
- 40. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
- 41. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

9. 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, Word).
- 5. Информационные справочные поисковые системы: «Консультант Плюс», «Гарант».