

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
От 17.06.22 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОЙ
СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2022

Сыктывкар
2022

Рабочая программа дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- «Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденный Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2021

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» является формирование в рамках общей профессиональной культуры правового компонента, необходимого для эффективного осуществления служебных обязанностей.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» являются:

- глубокое изучение правового института государственной службы и его понятийного аппарата;
- анализ нормативной правовой основы института государственной службы и тенденций ее развития;
- рассмотрение сложившейся практики правового регулирования государственной службы;
- формирование умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- ознакомление с основными современными научными концепциями в области государственной службы и перспектив ее развития;
- содействие формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) профессиональные:
 - ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права
 - ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
 - ПК-3. Способен определять основные принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) профессиональные:

Формируемые	Формируемая	Код и	Содержание индикатора
-------------	-------------	-------	-----------------------

компетенции (код, наименование компетенции)	трудовая функция (наименование)	наименование индикатора достижений компетенций	достижений компетенций
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права		ПК-1. И-1. Применяет инструменты научного познания и практики исследования в области права	ПК-1. И-1. З-1. Знает направления современных научных исследований в области права ПК-1. И-1. У-1. Умеет работать с первоисточниками, анализировать научные литературные источники, критически оценивать теорию и практику применения правовых норм ПК-1. И-1. У-2. Умеет применять категориальный и методологический аппарат современной науки в области права, методы исследования ПК-1. И-1. З-2. Знает порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов научно-исследовательской работы
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		ПК-2. И-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2. И-1. З-1. Знает основные направления и приоритеты государственной политики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций)
ПК-3. Способен определять основные		ПК-3. И-1. Способен принимать	ПК-3. И-1. З-1. Знает основные принципы обеспечения единства

<p>принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации</p>		<p>оптимальные управленческие решения; воспринимать анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>правового пространства Российской Федерации. ПК-3. И-1. В-1. Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческого решения. ПК-3. И-1. 3-2. Знает методологические основы разработки управленческих решений ПК-3. И-1. 3-3. Знает способы определения параметров качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов ПК-3. И-1. У-1. Умеет определять параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер</p>
--	--	--	--

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации»:

Должен знать: - содержание российского законодательства, которым регулируются вопросы государственной службы;

- содержание законодательства субъектов РФ, регулирующего государственную службу субъектов РФ;

- определения понятий «государственная служба», «государственная гражданская служба», «военная служба», «правоохранительная служба».

- правовое регулирование принципов государственной службы, систему государственной службы, цели и функции государственной службы;

- общие условия поступления, прохождения и прекращения государственной службы, особенности прохождения государственной службы в государственных органах и организациях.

Должен уметь: - юридически правильно анализировать конкретные ситуации и применять соответствующие нормативные акты;

- применять практические навыки в разрешении конкретных задач;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства о государственной службе;

- проводить анализ теоретических положений, нормативно-правовых актов, делать аргументированные выводы, обобщения.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	95,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	95,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	

<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
	<i>часы</i>
	108
	<i>зачётные единицы</i>
	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1.	Государственная служба и государственные служащие в Российской Федерации
Тема 1. Предмет, система и основные задачи курса «Правовые основы публичной службы в РФ»	Предмет курса «Правовые основы публичной службы в РФ». Социально-правовой институт государственной и муниципальной службы. Его правовые, социологические, исторические, политологические аспекты. Кадровая политика и право. Система работы с персоналом в государственном управлении и местном самоуправлении. Система курса учебной дисциплины. Государственная служба РФ и ее субъектов. Муниципальная служба. Проблемы правового регулирования и реформирования государственной и муниципальной службы в России. Государственная служба в зарубежных странах. Основные задачи изучения учебной дисциплины. Ее теоретическая и практическая значимость в современных условиях, взаимосвязь с другими дисциплинами.
Тема 2. История развития публичной службы в России	Правовое регулирование государственной службы в дореволюционной России. Государственная служба при Петре I, ее законодательное регулирование. Развитие законодательства о государственной службе в XVIII - начале XX вв. Система чиновничества в императорской России. Правовое регулирование государственной службы в советский период. Природа правового института государственной службы. Трудовое и иное специальное законодательство о государственной службе. Понятие государственного служащего по советскому законодательству. Сращивание партийного и государственного аппарата. Развитие нормативной правовой основы государственной службы в первые годы постсоветского периода (вторая половина 1991 г. - первая половина 1995 г.).
Тема 3. Правовые основы регулирования публичной службы.	Понятие и общая характеристика правового института государственной службы, его публично-правовая природа, преимущественное вхождение в систему административного права. Отграничение правового регулирования муниципальной службы от государственной. Структура правового института государственной службы. Комплексность правового института государственной службы. Конституционно-правовые основы государственной службы. Другие правовые источники этого института, их классификация по юридической силе. Общая характеристика Федерального закона от 27 мая 2003 г. "О системе

	<p>государственной службы Российской Федерации» и Федерального закона от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Их значение как фундамента нормативного регулирования государственной службы в России. Правовая концепция законодательства о государственной службе. Основные понятия и категории. Законодательство о государственной службе субъектов РФ. Полномочия субъектов РФ по государственной службе. Законодательство о государственной службе субъектов РФ, находящейся в их ведении. Формирование законодательства о государственной службе субъектов РФ. роль федерального законодательства в этом процессе. Особенности регионального законодательства о государственной службе. Регулирование правового статуса государственного служащего субъекта РФ. Проблема соответствия регионального законодательства о государственной службе Конституции РФ и федеральным законам. Перспективы развития нормативной правовой базы государственной службы на федеральном и региональном уровнях. Развитие административно-правовой науки в области государственной службы. Современные ученые, представляющие основные взгляды на проблемы государственной службы, их концепции и теоретические работы. Вопросы разрастания правового института государственной службы до размера отрасли (подотрасли) служебного права.</p>
<p>Тема 4. Государственная служба Российской Федерации: понятие и система.</p>	<p>Понятие службы как социальной категории. Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба). Основные тенденции развития государственной и муниципальной службы. Значения установления новых требований к ней в связи с развитием науки, техники, социального развития общества. Система государственной службы. Виды государственной службы. Понятие и виды функций государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Источники нормативно-правового закрепления принципов государственной службы. Виды принципов государственной службы. Конституционные принципы и организационно-функциональные принципы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Понятие военной службы. Понятие правоохранительной службы. Должности государственной службы. Виды должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.</p>

<p>Тема 5. Понятие, виды и правовой статус государственных служащих.</p>	<p>Понятие и признаки государственного служащего. Широкая и узко-нормативная трактовка понятия «государственный служащий». Понятие штата государственного органа. Понятие должностных обязанностей государственных служащих. Способы классификации государственных служащих. Государственные служащие федеральных органов государственной власти и государственные служащие органов государственной власти субъектов РФ. Должностные лица и представители исполнительной власти. Проблема определения и понимания термина «должностное лицо», ее взаимосвязь с проблемой ответственности государственных служащих. Особенности правового статуса и виды должностных лиц. Понятие и элементы правового статуса государственного служащего. Права и обязанности государственных служащих: общие и специальные служебные. Ограничения, связанные с государственной службой. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим. Виды юридической ответственности государственных служащих: материальная, административная, гражданско-правовая, уголовная, дисциплинарная. Правовая регламентация дисциплинарной ответственности государственных служащих. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения. Ответственность государственного служащего за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан. Поощрения государственных служащих, их виды и порядок применения</p>
<p>Тема 6. Общие условия прохождения государственной службы.</p>	<p>Формирование кадрового состава государственной службы. Понятие прохождения государственной службы. Основные стадии прохождения государственной службы: поступление на государственную службу, аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка, перевод на другую должность, поощрения, привлечение к ответственности, прекращение государственной службы. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу. Ограничения в принятии на государственную службу. Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную службу. Срок и другие условия заключения договора государственным служащим. Способы замещения государственных должностей. Прохождение конкурсаиспытания при замещении государственной должности. Правоограничения государственных служащих. Представление сведений о доходах государственного служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Понятие, принципы и значение аттестации государственных служащих, ее правовые последствия. Организация и сроки проведения аттестации. Аттестационная комиссия и ее решения. Решения, принимаемые по результатам аттестации. Понятие и способы (виды) прекращения государственной</p>

	<p>службы. Увольнение государственного служащего: понятие и основания. Отставка: понятие и основания. Система социальных гарантий, установленных для государственного служащего. Проблема льгот и привилегий для государственных служащих. Денежное содержание и пенсионное обеспечение государственных служащих. Значение стажа государственной службы. Дополнительные социальные гарантии. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих</p>
Раздел 2.	<p align="center">Основы государственной гражданской, правоохранительной и военной службы. Муниципальная служба и муниципальные служащие в Российской Федерации</p>
Тема 7. Основы государственной гражданской службы	<p>Понятие, принципы и основные виды гражданской службы. Правовые основы гражданской службы. Должности гражданской службы, их виды и реестры. Категории и группы должностей гражданской службы. Понятие должностного регламента. Понятие и виды гражданских служащих. Основы правового статуса гражданских служащих. Поступление на государственную гражданскую службу. Ограничения при поступлении на гражданскую службу и запреты при ее прохождении. Замещение государственной гражданской должности. Стимулы гражданской службы. Меры поощрения и награды. Оплата труда и отпуска. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.</p>
Тема 8. Основы правоохранительной службы	<p>Понятие и принципы правоохранительной службы. Правовые основы правоохранительной службы. Особенности службы в органах внутренних дел, наркоконтроля, таможенных органах, органах прокуратуры РФ и т.д. Должности правоохранительной службы. Присвоение специальных званий, классов чинов и квалификационных разрядов. Основы правового положения сотрудников правоохранительных органов. Поступление на правоохранительную службу и ее прохождение. Исполнение служебных обязанностей. Ограничения и запреты на правоохранительной службе. Прохождение правоохранительной службы в особых условиях. Прекращение службы в правоохранительных органах. Дисциплинарная ответственность сотрудников правоохранительных органов.</p>
Тема 9. Основы военной службы	<p>Понятие военной службы и ее принципы. Законодательство РФ о военной службе. Законодательные определения военной службы. Воинские должности: понятие и виды. Воинские звания. Способы прохождения военной службы. Военная служба по призыву и по контракту. Понятие и содержание воинской обязанности. Понятие, основы правового положения и виды военнослужащих. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации. Прохождение военной службы. Увольнение с военной службы. Дисциплинарная ответственность военнослужащих.</p>

<p>Тема 10. Государственная служба в зарубежных странах</p>	<p>Государственная (публичная) служба в странах Западной Европы и США, ее принципы. Профессиональное чиновничество. Метод сравнительного правоведения в изучении государственной службы России и государственной службы зарубежных государств. Возможность заимствования законодательного и практического опыта зарубежных стран в области государственной службы. Нормативная правовая база государственной службы США. Особенности правового статуса государственного служащего в США. Правовые основы государственной службы в Великобритании. Понятие гражданского служащего, его правовой статус. Реформирование государственной службы в Великобритании. Нормативная правовая база государственной службы Франции. Понятие и правовой статус государственных служащих во Франции. Правовые основы государственной службы в Германии. Правовой статус чиновников. Особенности прохождения государственной службы и гарантии для государственных служащих Германии</p>
<p>Тема 11. Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации</p>	<p>Понятие местного самоуправления. Понятие и признаки органов местного самоуправления. Понятие муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы. Финансирование муниципальной службы. Особенности муниципальной службы. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия. Правовые основы муниципальной службы. Регулирование Федеральным законом от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов муниципальной службы. Общая характеристика Федерального закона от 8 января 1998 г. «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», его значение для регулирования службы в муниципальных образованиях. Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей. Способы занятия муниципальных должностей.</p>
<p>Тема 12. Понятие и правовой статус муниципального служащего</p>	<p>Понятие муниципального служащего. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Понятие и элементы правового статуса муниципального служащего. Основные отличия правового статуса муниципального служащего от статуса государственного служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащего ему на праве собственности. Виды муниципальных служащих. Понятие должностного лица местного самоуправления.</p>
<p>Тема 13 Прохождение муниципальной службы</p>	<p>Понятие и основные стадии прохождения муниципальной службы. Поступление на муниципальную службу. Аттестация муниципальных служащих. Повышение</p>

	<p>квалификации и профессиональная переподготовка муниципальных служащих. Присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим. Ответственность муниципального служащего. Поощрения, гарантии и льготы для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Прекращение муниципальной службы. Основания для прекращения муниципальной службы.</p>
<p>Тема 14 Организационное обеспечение государственной и муниципальной службы. Государственная кадровая политика.</p>	<p>Система организационного обеспечения государственной службы. Государственные органы по вопросам регулирования государственной службы в России. Совет по вопросам государственной службы при Президенте РФ: его структура, задачи и полномочия. Другие государственные органы по вопросам государственной службы на федеральном уровне и в субъектах РФ. Государственная кадровая политика: понятие, направление, субъекты реализации, стратегия и тактика. Совет по кадровой политике при Президенте РФ, Управление кадровой политики Президента РФ, их задачи и направления деятельности. Реформирование системы государственной службы. Концепция и этапы реформы государственной службы. Законность и дисциплина в системе государственной службы. Укрепление дисциплины в системе государственной и муниципальной службы. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров государственных и муниципальных служащих. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Проблема коррупции в системе государственной службы. Понятие коррупции; факторы, способствующие ее распространению. Методы и формы борьбы с коррупцией в государственном аппарате.</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов/ Черепанов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 679 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8107>
2. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс]: монография/ Бережкова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 583 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496>
3. Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс]/ Демин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2013.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15508>

5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Агибалова О.Ю. Правовое и кадровое обеспечение муниципального управления: монография / О.Ю. Агибалова. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2011.

2. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М., 2008.
3. Басов, Семен Леонидович. Правовые основы публичной службы в Российской Федерации :учеб. пособие / С. Л. Басов, И. С. Поляшова ; С.-Петербург. юрид. ин-т (фил.) Акад. Ген. прокуратуры Рос. Федерации. - СПб. : С.-Петербург. юрид. ин-т (фил.) Акад. Ген. прокуратуры РФ, 2012. - 247 с.
4. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2010. -415 с.
5. Государственная служба России: анализ становления, развития и кадрового обеспечения. -М., 2002.
6. Государственное управление в России : учебник / под ред. А. Н. Марковой. - М. : ЮНИТИ, 2002*.
7. Граждан, В. Д. Государственная гражданская служба / В. Д. Граждан. - М. :Кнорус, 2007
8. Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ИздательствоЮрайт; ИД Юрайт, 2013. – 425*
9. Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России : история и современность : учеб. пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д :Феникс : МарТ, 2010. -399 с. Клепиков, СН. Государственная и муниципальная служба / СН. Клепиков. - Воронеж, 2007. - 189 с.
10. Козбаненко В.А. Правовой статус государственного гражданского служащего: структура и содержание: Монография / В.А. Козбаненко. - М., 2003.
11. Лукьяненко, В. И. Государственный аппарат России: проблемы организации, управления, контроля / В. И. Лукьяненко. - М., 2004.
12. Пешин Н.А. Государственная власть и местное самоуправление в России: проблемы развития конституционно-правовой модели / Н.А. Пешин. -М., 2007.-200 с.
13. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / ред. И. Н. Барциц. - М. : Изд-во РАГС, 2007. - 558 с.
14. Служебное право / под ред. И. И. Барцица и Ю. Р. Догадайло. -Ростов н / Д, 2005.
15. Сулемов, В. Г. Государственная кадровая политика: теория, история, новые реалии / В. Г. Сулемов. - М., 2005.
16. Шепелев, Л. Е. Государственный аппарат России XVIII - начала XX в. / Л. Е. Шепелев. - СПб.,2009. 32 Шепелев, Л. Е. Чиновный мир России. XVIII - начало XX в. / Л. Е. Шепелев. - СПб.: Искусство-СПБ, 2001.
17. Щербаков, Ю. Н. Государственная и муниципальная служба / Ю. Н. Щербаков. -М.: Феникс, 2007.

5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Президента РФ - www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
3. Сервер органов государственной власти РФ - www.gov.ru
4. Официальный сервер Правительства Москвы - www.mos.ru
5. Поисковая система нормативных правовых актов Гарант -www.garant.ru
6. Поисковая система нормативных правовых актов КонсультантПлюс -www.consultant.ru
7. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
8. Правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
9. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г.] // Российская газета. - 05.04.1995.
2. Европейская хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985г. // Народный депутат. - 1993г. - № 11. - С.57-59.
3. Международный пакт о гражданских и политических правах: [принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 дек. 1966 г.] // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.
4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04 нояб. 1950 г.] // Собрание законодательства РФ. -2001. - № 2. - Ст. 163.
5. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. N 7-ФКЗ) // СЗ РФ. -2009.- № 4. -Ст. 445.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : кодекс от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 18 июля 2011 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
7. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (в ред. от 11 июля 2011 г.) // СЗ РФ. - 2004. -№31.-Ст. 3215.
8. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (в ред. от 28 декабря 2010 г.) // СЗ РФ. - 2003. - № 22. -Ст. 2063.
9. О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ (в ред. от 1 июля 2011 г.) // СЗ РФ. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4920.
10. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (в ред. от 18 июля 2011 г.) // СЗ РФ. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : [Текст] : Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. от 25 июля 2011 г.) // СЗ РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
12. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.
13. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 10. -Ст. 1152.
14. О денежном довольствии военнослужащих [Текст] : Указ Президента РФ от 1 июня 2002 г. № 537 (в ред. от 30 сентября 2004 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 23. - Ст. 2132.
15. Об денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих [Текст] :Указ Президента РФ от 3 сентября 1997 г. № 981 (в ред. от 26 января 2011 г.) // СЗ РФ. - 2006. - № 31 (ч.1). - Ст. 3459.
16. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы [Текст] : Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 (в ред. от 26 января 2011 г.) // СЗ РФ. -2006. - № 1.-Ст.118.
17. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для

федеральных государственных гражданских служащих [Текст] : Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. № 1131 (в ред. от 26 июля 2008 г.) // СЗ РФ. - 2005. - № 40. - Ст. 4017.

18. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 437.

19. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) [Текст] :

Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 438.

20. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 (в ред. от 22 января 2001 г.) // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 439.

21. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих [Текст] : Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 (в ред. от 16 июля 2009 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 33. - Ст. 3196.

22. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих

Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. № 1474 (в ред. от 4 декабря 2009 г.) // СЗ РФ. - 2007. - № 1 (ч. 1). - Ст. 203.

23. О повышении денежного довольствия военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации [Текст] :

Постановление Правительства РФ от 29 сентября 2003 г. № 605 (в ред. от 30 декабря 2005 г.) // СЗ РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3897.

24. О порядке включения в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих периодов службы (работы) в государственных должностях федеральной государственной службы, государственных должностях федеральных государственных служащих и других должностях, определяемых Президентом Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2003 г. № 570 (в ред. от 12 октября 2010 г.) // СЗ РФ. - 2003. - № 38. - Ст. 3661.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
---	--

Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети,

предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт <https://www.krags.ru/>;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовые основы публичной службы в Российской Федерации» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторские занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. Основы государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная гражданская служба в системе государственной службы.
3. Правовое регулирование государственной службы в советский период.
4. Отличие современного от советского понимания государственной службы и государственного служащего.
5. Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
6. Право граждан на равный доступ к государственной и муниципальной службе.
7. Законодательство РФ о государственной гражданской, правоохранительной и военной службе.
8. Понятие государственной гражданской службы как вида государственной службы.
9. Военная служба как вид федеральной государственной службы.
10. Виды должностей государственной службы.
11. Федеральный государственный служащий.
12. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.
13. Понятие кадрового состава государственной службы.
14. Понятие государственной кадровой политики.
15. Элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.
16. Прохождение государственной службы по контракту.
17. Общие условия присвоения, сохранения классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.
18. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.
19. Виды поощрения государственных служащих.
20. Управление государственной службой.
21. Кадровый резерв государственных должностей.

22. Общие положения о муниципальной должности.
23. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
24. Общие принципы организации местного самоуправления.
25. Статус муниципального служащего.
26. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
27. Виды муниципальных должностей.
28. Порядок прохождения муниципальной службы.
29. Реформирование системы государственной службы.
30. Особенности государственной службы в зарубежных странах.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

Тест

1. Что составляет систему института государственной службы?
 1. Научные знания.
 2. Методические рекомендации.
 3. Нормы различных отраслей права, регулирующие отношения по поводу организации и функционирования государственной службы.
 4. Нормы административного права.
 5. Нормы трудового права.
 6. Нормы конституционного права.

2. Зависит ли государственная должность от лица, ее замещающего?
 1. Зависит.
 2. Не зависит.
 3. Зависит при определенных условиях.

3. Какой возраст является предельным для гражданской государственной службы?
 1. 60.
 2. 65.
 3. 70.

4. К чьему ведению относится государственная служба субъектов РФ?
 1. Субъектов РФ.
 2. РФ.
 3. Совместное ведение РФ и субъектов РФ.

5. Должность всегда осуществляется в распорядительном порядке?
 1. Да.
 2. Нет.
 3. Не всегда.

6. Иностраный гражданин имеет ли право поступления на государственную службу?
 1. Нет.
 2. Да.

7. Государственная служба - это всегда профессиональная деятельность?
 1. Да.
 2. Нет.
 3. Не всегда.

8. Поступить на государственную службу может лицо:

1. Имеющее гражданство РФ.
2. Достигшее 18 лет.
3. Имеющее соответствующее профессиональное образование.
4. Владеющее государственным языком РФ.
5. Состоящее в профсоюзе государственных служащих.
6. Не имеющее судимость

9. Государственному служащему помимо замещения государственной должности государственной службы можно заниматься следующими видами оплачиваемой деятельности:

1. Педагогической.
2. Научной.
3. Творческой.
4. Общественной.
5. Депутатской.

10. Служба в политических партиях относится к государственной службе?

1. Да.
2. Нет.
3. Относится при определенных условиях.

11. При приеме на государственную службу необходимо предъявить следующие документы:

1. Личное заявление.
2. Документ, удостоверяющий личность.
3. Трудовую книжку.
4. Документы, подтверждающие профессиональное образование.
5. Справку из налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.
6. Медицинское заключение о состоянии здоровья.
7. Профсоюзный членский билет.
8. Характеристику с предыдущего места работы.

12. Виды государственной службы, установленные законодательством:

1. Милитаризованная.
2. Гражданская.
3. Военная;
4. Правоохранительная.
5. Федеральная государственная служба.
6. Государственная служба субъектов РФ.
7. Общегражданская служба.
8. Специальная гражданская служба.

13. Государственная служба это профессиональная деятельность по:

1. Непосредственному исполнению полномочий государственных органов.
2. Обеспечению исполнения полномочий государственных органов.
3. Непосредственному удовлетворению нужд и потребностей населения.

14. Применимы ли все нормы трудового права при регулировании государственнослужебных полномочий?

1. Не применимы.
2. Применимы все.

3. Применимы отдельные нормы.

15. Трудовой договор (контракт) на государственной службе заключается:

1. После издания распоряжения руководителя государственного органа.
2. До издания распоряжения руководителя государственного органа.
3. Правомерны оба предыдущие варианта.

16. Государственный служащий вправе заниматься педагогической деятельностью:

1. В рамках сотрудничества с образовательным учреждением.
2. В порядке частной оплачиваемой деятельности.

17. Когда приобретает статус государственного служащего?

1. С момента заключения трудового договора (контракта).
2. С момента издания распоряжения (приказа) о назначении на должность.
3. С момента официального подведения итогов конкурса на замещение вакантной государственной должности.
4. С издания распоряжения о назначении на должность и заключения трудового договора (контракта).
5. С победы в конкурсе и издания распоряжения о назначении на должность.

18. Что входит в систему учебного курса?

1. Денежное содержание.
2. Аттестация.
3. Дисциплинарная и материальная ответственность.
4. Социальная защита.
5. Правовые источники.
6. Служебное время, время отдыха.

19. В случае противоречия между общей и специальной нормой, регулирующий труд государственных и муниципальных служащих, применяются:

1. Общая норма.
2. Специальная норма.

20. Какие отношения регулируются правовыми источниками учебного курса?

1. Правоотношения, связанные с жалобой на действия государственного служащего.
2. Правоотношения, связанные со спорами самого государственного служащего, связанные с отказом в приеме на государственную службу.
3. Правоотношения, связанные с увольнением главы муниципального образования, министра, работника правоохранительного органа.
4. Правоотношения, связанные с организацией местного самоуправления.

21. По каким основаниям может быть прекращен трудовой договор с государственным (муниципальным) служащим?

1. В случае неудовлетворительного результата испытания и отказа от перевода при приеме на государственную службу.
2. В случае прекращения гражданства РФ.
3. По основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде.
4. В связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной (муниципальной) должности государственной (муниципальной) службы.

5. Вследствие несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для государственного (муниципального) служащего.

6. В связи с разглашением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну

7. В случае возникновения во время прохождения службы обстоятельств, предусмотренных Федеральным Законом о государственной и муниципальной службе.

22. Государственный служащий обязан предоставить при поступлении на государственную службу следующие документы:

1. Мед. справку о состоянии здоровья.

2. Личное заявление.

3. Документ, удостоверяющий личность.

4. Трудовую книжку.

5. Документ, подтверждающий профессиональное образование.

6. Справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.

23. Закончите фразу: «Государственный служащий поступает на государственную службу на условиях трудового договора заключенного....»

1. На срок не более 15 лет.

2. На неопределенный срок.

3. На срок не более 5 лет.

4. На срок не более 10 лет.

24. Какими признаками из числа перечисленных обладает денежное содержание государственных (муниципальных) служащих?

1. Оно представляет собой вознаграждение за труд.

2. Выплачивается государственным (муниципальным) органом.

3. Выплачивается только тем служащим, которые выполняют месячную норму служебного времени.

4. Выплачивается из федерального бюджета или бюджета субъекта РФ (местного бюджета).

25. Какие трудности в прохождении службы компенсируются государственному служащему с помощью ежемесячной надбавки за особые условия службы?

1. Специальный режим работы.

2. Наличие продолжительного стажа государственной службы.

3. Прохождение службы в неблагоприятных природно-климатических условиях.

4. Сложность, напряженность труда.

26. Целью надбавок к должностным окладам государственных служащих является стимулирование.

1. Мастерства.

2. Повышения квалификации.

3. Работы.

27. Должностной оклад представляет собой вознаграждение за...

1. Добросовестное выполнение служащим своих обязанностей.

2. Профессиональную квалификацию служащего.

3. Стаж государственной службы.

28. Дисциплинарное взыскание может быть применено к государственному (муниципальному) служащему не позднее:

1. Трех месяцев со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
2. Одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
3. Двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
4. По результатам ревизии или проверки финансово - хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.
5. Шести месяцев со дня совершения дисциплинарного (должностного) проступка.

29. Государственный (муниципальный) служащий несет, как правило, ограниченную материальную ответственность в размере:

1. Трех среднемесячных заработков.
2. Двух среднемесячных заработков.
3. Одного среднемесячного заработка.
4. Одной трети среднемесячного заработка.

30. В случае сомнения в правомерности полученного для исполнения распоряжения какие действия обязан предпринять государственный служащий.

1. Выполнить распоряжение и незамедлительно сообщить о возникнувших сомнениях своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение.
2. Незамедлительно сообщить о возникнувших сомнениях непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю и потребовать от вышестоящего руководителя подтверждения указанного распоряжения в письменном виде.
3. Отказаться выполнять полученное распоряжение.
4. Выполнить распоряжение.

31. Государственный служащий несет предусмотренную Федеральным законом ответственность за действия или бездействия, ведущие:

1. К нарушению прав граждан и юридических лиц.
2. К нарушению прав юридических лиц.
3. К нарушению прав и законных интересов граждан.

32. За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на государственного служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

1. Перевод на нижеоплачиваемую должность до трех месяцев.
2. Увольнение.
3. Замечание.
4. Выговор.
5. Строгий выговор.
6. Предупреждение о неполном служебном соответствии.

33. Что такое аттестация?

1. Система юридических правовых актов, регулирующих отношения, которые возникают для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия служащего занимаемой должности, а также решения вопроса о присвоении служащему квалификационного разряда.

2. Сами правоотношения.

3. Проверка, проводимая аттестационной комиссией, для определения профессиональной подготовки и соответствия служащего занимаемой должности.

34. Аттестация проходит:

1. Не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.
2. Один раз в четыре года.
3. Один раз в два года.

35. При положительной оценке аттестационной комиссии руководитель государственного органа принимает решение: О (...) служащего с его согласия в должности; о (...) очередного разряда, об изменении (...) за особые условия труда; о включении на выдвижение на вышестоящую

должность.

1. Повышении.
2. Понижении.
3. Премии.
4. Отмене.
5. Присвоении.
6. Надбавки.

36. В результате аттестации государственному служащему может быть дана одна из следующих оценок:

1. Соответствует замещаемой государственной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности.
2. Не соответствует замещаемой должности.
3. Соответствует замещаемой должности.

37. Размер ежемесячной доплаты к государственной пенсии увеличивается за каждый полный год выслуги сверх установленной на:

1. 3% ежемесячного денежного содержания.
2. 3% основного размера пенсии.
3. 3% ежемесячной доплаты.

38. Споры связанные с государственной службой рассматриваются.

1. В комиссии по трудовым спорам.
2. В соответствующем органе.
3. В суде.
4. Во всех указанных органах.

39. Государственные (муниципальные) служащие не вправе принимать участие:

1. В любых забастовках.
2. В политических забастовках.
3. В забастовках солидарности.
4. В забастовках, признанных судом недействительными.
5. В забастовках с социально-экономическими требованиями.

40. Все ли категории государственных и муниципальных служащих имеют право обращаться в суд в случае возникновения спора, связанного с государственной (муниципальной) службой.

1. Да.
2. Нет.

41. Государственный служащий, допустивший (.) проступок, может быть временно, но не более чем на (.), до решения вопроса о его (.) ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

1. Дисциплинарной.
2. Уголовной.
3. Год.
4. Три месяца.
5. Две недели.
- 57
6. Должностной.
7. Компрометирующий.
8. Административный.
9. Месяц.

Вопросы

1. Понятие государственной службы.
2. Правовое регулирование государственной службы в дореволюционной России и в советский период.
3. Источники правового регулирования государственной службы в России.
4. Конституционно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
5. Соотношение административного и трудового законодательства в правовом регулировании государственной службы.
6. Общая характеристика Федерального закона от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. Общая характеристика Федерального закона от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
8. Перспективы развития федерального и регионального законодательства о государственной службе.
9. Современное состояние и перспективы развития научных знаний о государственной службе.
10. Виды государственной гражданской службы.
11. Понятие федеральной государственной гражданской службы.
12. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
13. Понятие федерализма как принципа построения и функционирования системы государственной службы.
14. Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
15. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
16. Понятие и признаки государственного служащего.
17. Правовой статус федерального государственного служащего.
18. Понятие должностного лица на государственной службе.
19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
20. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
21. Квалификационные требования по государственным должностям федеральной государственной службы.
22. Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную службу.
23. Представление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе.

24. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу.
25. Правоограничения и запреты, установленные законом для государственных гражданских служащих.
26. Основные стадии прохождения государственной службы.
27. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
28. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих и оценка их профессионального уровня.
29. Аттестация государственных гражданских служащих и порядок ее проведения.
30. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
31. Поощрение государственных служащих: виды и порядок применения.
32. Определение стажа государственной службы.
33. Отличие военной и правоохранительной службы от государственной гражданской службы.
34. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации иностранных граждан.
35. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственного служащего: понятие, назначение и порядок осуществления.
36. Понятие муниципальной должности.
37. Виды муниципальных должностей.
38. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
39. Основные принципы муниципальной службы.
40. Понятие муниципального служащего.
41. Права и обязанности муниципального служащего.
42. Ответственность муниципального служащего.
43. Основания для прекращения муниципальной службы.
44. Особенности правового регулирования государственной службы в США и странах Западной Европы.
45. Использование опыта зарубежных стран в области государственной службы.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Малков, федеральный государственный гражданский служащий, получил распоряжение от своего непосредственного начальника, в законности которого он усомнился. Друг Малкова посоветовал ему перезвонить своему руководителю и попросить дать разъяснения по телефону.

Правильно ли был проконсультирован Малков?

2. Напишите проект уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе от имени федерального государственного гражданского служащего.

3. Акимов, государственный гражданский служащий Архангельской области, не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает служебное место, зафиксированы случаи прогулов.

Какие меры могут быть применены к Акимову? Каков порядок их применения?

4. Гражданский служащий Синичкина, 57 лет, замещала должности государственной гражданской службы Московской области в течение 16 лет. В феврале 2015 г. она была принята на должность начальника отдела департамента образования Архангельской области. В декабре этого же года представитель нанимателя уведомил ее об изменении существенных условий служебного контракта. Синичкина отказалась от

замещения должности на новых условиях, уволилась с гражданской службы и обратилась в орган социального обеспечения с заявлением о назначении ей пенсии за выслугу лет. В удовлетворении заявления Синичкиной было отказано.

Правомерен ли отказ в назначении Синичкиной пенсии за выслугу лет?

5. При подаче документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы Архангельской области выяснилось, что претендент Горячев не соответствует квалификационным требованиям к должности по уровню образования.

Какие последствия предусмотрены законодательством в данном случае? Каков порядок принятия решения о допуске гражданина к участию в конкурсе?

6. Гражданин Самохин был включен в кадровый резерв Архангельской области по результатам соответствующего конкурса. По истечении 2 месяцев ему была предложена должность гражданской службы Архангельской области в управлении аппарата правительства области. Посчитав, что денежное вознаграждение за осуществление деятельности на данной должности недостаточно для содержания семьи, Самохин отказался от предложения.

Возможен ли отказ лица, состоящего в кадровом резерве на государственной службе, от предлагаемой должности? Назовите основания исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва государственного органа.

6. Супруги Орловы, педагоги по образованию, обратились в министерство образования Архангельской области с просьбой о приеме на работу. Директор департамента предложил им две вакантные должности: заместителя директора департамента и начальника отдела начального образования. Супруги охотно согласились, при этом ими были представлены следующие документы: личное заявление, выписка из зачетной книжки, медицинское заключение о состоянии здоровья, выписка из трудовой книжки, справка о месте жительства.

7. Между департаментом и каждым из супругов был заключен служебный контракт на неопределенный срок, в соответствии с которым на следующий день после его заключения они имели право приступить к исполнению своих служебных обязанностей. Какие нарушения закона имеют место в данной ситуации?

8. Гражданин Мокров был принят на государственную гражданскую службу в консультационный отдел одного из министерств Архангельской области. Спустя полгода двоюродный брат жены Мокрова успешно прошел конкурс на замещение вакантной должности начальника этого отдела. Однако у сослуживцев Мокрова возник вопрос о законности нахождения на указанных должностях «родственников».

Каково ваше мнение по этому поводу?

9. В ходе аттестации сотрудника одного из федеральных министерств Горшкова члены аттестационной комиссии приняли решение о том, что служащий не соответствует замещаемой должности гражданской службы. По результатам аттестации приказом министра Горшков был лишен классного чина. Горшков обжаловал решение аттестационной комиссии и приказ министра в суд.

Какие нарушения законодательства имеют место в данном случае?

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения
обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
65 – 69				
3 (удовлетворительно)		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью

обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	20

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа	15–12

качественно и чётко оформлена	
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено	14–0

неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	
---	--