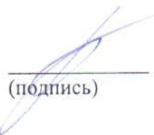


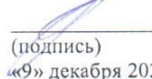


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП


(подпись) Ю.Ю. Попова
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего кафедрой конституционного и
административного права


(подпись) Ю.Ю. Попова
(И.О. Фамилия)
«9» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(магистерская программа «Юридическое сопровождение деятельности органов власти»)
Форма подготовки: очная/заочная

курс 2 /2 семестр 3/3
лекции 00 час.
практические занятия 36/22 час.
лабораторные работы 00 час.
всего часов аудиторной нагрузки 36 /22 час.
самостоятельная работа 72 /82 час.
в том числе на подготовку к экзамену 00 час (если экзамен предусмотрен).
зачет 3 /3 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования России от 25.11.2020 N 1451.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № 3 от «09» декабря 2021 г.
И.о. заведующего кафедрой конституционного и административного права к.ю.н., доцент Ю.Ю. Попова

Составители: к.ю.н., доцент Хабибулина О.В.

Владивосток
2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 2021 г. № ____
2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 2021 г. № ____
3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 2021 г. № ____
4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 2021 г. № ____
5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « ____ » _____ 2021 г. № ____

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: Сформировать компетенции по определению и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки, а также по осуществлению юридического сопровождения нормотворческой деятельности органов публичной власти по конкретным областям

Задачи:

- оценивать свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач;
- определять приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;
- организовывать, планировать и контролировать работу юридического подразделения.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности
	Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выбором способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Нормотворческий	ПК-3 Способен принимать оптимальные решения по организационно-правовому обеспечению реализации гражданами своих конституционных прав и свобод на осуществление и участие в делах публичной власти	ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения	Знает: основы внутриорганизационного менеджмента; российское законодательство по сферам деятельности органа публичной власти
	Умеет: определять правовые риски нарушений законодательства в деятельности органа власти; подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления интересов органа власти
	Владеет: навыками подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства и локального нормотворчества

1. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3/3 зачётных единиц (108/108 академических часов), (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Не предусмотрено
Лек электр.	
Лаб	Не предусмотрено
Лаб электр.	
Пр	Практические занятия
Пр электр.	
СР:	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
в том числе контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации
в том числе ОК	Не предусмотрено
	И прочие виды работ

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Конт роль	
1	Раздел 1. Материальная характеристика государственной и муниципальной службы	3/3	0	0	18/10	0	36/40	1/1	зачет
2	Раздел 2. Процессуальная характеристика государственной и муниципальной службы	3/3	0	0	18/12	0	36/42	2/2	
	Итого:	3/3	0	0	36/22	0	72/82	3/3	зачет

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены, теоретическая часть изучается студентами самостоятельно, в том числе для подготовки к практическим занятиям.

Раздел .1 0 час. Материальная характеристика государственной и муниципальной службы

Тема 1. 0 час. Теоретические основы государственной и муниципальной службы.

Государственная служба: понятие, признаки, система, виды. Принципы государственной службы. Нормативно-правовая основа государственной службы. Должность на государственной службе: понятие, значение, классификация. Муниципальная служба: понятие, признаки, принципы. Должность на муниципальной службе: понятие, значение, классификация.

Тема 2. 0 час. Правовой статус государственного и муниципального служащего.

Государственный служащий: понятие, признаки, классификация. Муниципальный служащий: понятие, признаки, классификация. Правовой статус государственного и муниципального служащего: понятие, элементы. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Юридическая ответственность (уголовная, административная, дисциплинарная, за коррупционные правонарушения, материальная, гражданско-правовая) государственных и муниципальных служащих.

Раздел 2. 0 час. Процессуальная характеристика государственной и муниципальной службы.

Тема 3. 0 час. Поступление на государственную и муниципальную службу.

Требования к лицам, поступающим на государственную и муниципальную службы. Конкурс. Кадровый резерв. Приказ о назначении на

должность. Присяга. Служебный контракт. Кадровая работа государственных органов и органов местного самоуправления.

Тема 4. 0 час. Прохождение государственной и муниципальной службы.

Аттестация на государственной и муниципальной службе. Присвоение классовых чинов, специальных званий, воинских званий, дипломатических рангов. Переводы. Прекращение служебных отношений.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 36/22 час.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Семинар по теме 1. 2/1 час.

Вопросы для семинара:

1. История становления и развития государственной службы в РФ.
2. Государственная служба: доктринальное понятие, легальное определение термина; основные признаки, выделяемые в юридической литературе.
3. Система и виды государственной службы в действующем законодательстве и юридической литературе.
4. Федеральная государственная гражданская служба: понятие, признаки.
5. Федеральная государственная военная служба: понятие, признаки, виды.
6. Федеральная государственная служба иных видов: понятие, признаки.
7. Правоохранительные органы: понятие, признаки, функции, виды.
8. Государственная гражданская служба субъектов РФ: понятие, признаки.
9. Значение государственной службы для публичного управления.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Государственная служба в России в дореволюционный период: достоинства и недостатки», - «Государственная служба в советский период: достоинства и недостатки», - «Государственная

служба в современный период: достоинства и недостатки». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 1:

1. Система государственной службы РФ включает в себя следующие виды государственной службы:

- 1) государственная гражданская служба;
- 2) альтернативная гражданская служба
- 3) военная служба;
- 4) правоохранительная служба;
- 5) муниципальная служба;
- 6) государственная служба иных видов.

2. Государственная гражданская служба подразделяется на:

- 1) федеральную государственную гражданскую службу
- 2) государственную гражданскую службу субъекта РФ
- 3) альтернативную гражданскую службу.

3. Видами федеральной государственной службы являются:

- 1) военная служба;
- 2) муниципальная служба;
- 3) правоохранительная служба;
- 4) казачья служба;
- 5) государственная служба иных видов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Семинар по теме 2. 2/1 час.

Вопросы для семинара:

- 1.Муниципальное управление: доктринальное понятие; основные признаки, выделяемые в юридической литературе.
- 2.Муниципальная служба: доктринальное понятие, легальное определение термина; основные признаки, выделяемые в юридической литературе.
- 3.Соотношение муниципального управления и муниципальной службы.
- 4.Органы местного самоуправления: понятие, признаки, система, виды.
- 5.Соотношение государственной и муниципальной службы.

6.Эффективность муниципальной службы.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Роль трудового и административного законодательства в регулировании муниципальной службы», «Соотношение государственной и муниципальной службы: общее и особенное». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 2:

1. Правовое регулирование муниципальной службы РФ находится в:
 - 1) ведении РФ;
 - 2) совместном ведении РФ и субъектов РФ.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Семинар по теме 3. 4/2 час.

Вопросы для семинара:

- 1.Конституционно-правовые основы государственной службы.
- 2.Законодательство РФ и субъектов РФ о государственной гражданской службе.
- 3.Федеральное законодательство о государственной военной службе.
- 4.Федеральное законодательство о государственной службе иных видов.
- 5.Соотношение административного (служебного) и трудового законодательства в регулировании государственно-служебных отношений.
- 6.Конституционно-правовые основы муниципальной службы.
- 7.Законодательство РФ и субъектов РФ о муниципальной службе.
- 8.Нормативные правовые акты органов местного самоуправления о муниципальной службе.
- 9.Соотношение административного (служебного), трудового и муниципального права в регулировании муниципально-служебных отношений.

10. Проблемы государственной и муниципальной службы в решениях Конституционного Суда РФ.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Международные договоры РФ как правовая основа государственной гражданской службы: проблемы и перспективы», «Роль Конституционного Суда РФ в совершенствовании законодательства о государственной и муниципальной службе». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 3:

1. Регулирование отношений, связанных с государственной гражданской службой, осуществляется:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Федеральным законом "О системе государственной службы РФ";
- 3) ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- 4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- 5) указами Президента РФ;
- 6) постановлениями Правительства РФ;
- 7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- 8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;
- 9) муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) нормативными правовыми актами государственных органов.

2. Трудовое законодательство:

- 1) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, полностью;

2) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, в части, не урегулированной ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;

3) не применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Семинар по теме 4. 2/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Понятие и значение принципов публичной службы.
2. Общие принципы государственной службы: понятие, виды, характеристика содержания.
3. Специальные принципы государственной службы: понятие, виды.
4. Принципы федеральной государственной гражданской службы: понятие, виды, характеристика содержания.
5. Принципы государственной гражданской службы субъектов РФ: понятие, виды, характеристика содержания.
6. Принципы военной службы: понятие, виды, характеристика содержания.
7. Принципы государственной службы иных видов: понятие, виды, характеристика содержания.
8. Понятие, виды, характеристика содержания принципов муниципальной службы.

Примерные вопросы для тестирования по теме 4:

1. К основным принципам муниципальной службы относятся:
 - 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
 - 2) равный доступ граждан, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения;
 - 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
 - 4) стабильность муниципальной службы;
 - 5) гласность муниципальной службы;
 - 6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
 - 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

- 8) гуманизм муниципальной службы;
- 9) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 10) эффективность деятельности муниципальных служащих;
- 11) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 12) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 13) внепартийность муниципальной службы.

2. К принципам государственной гражданской службы РФ относятся:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) независимость гражданских служащих;
- 6) внепартийность гражданских служащих;
- 7) стабильность гражданской службы;
- 8) сочетание гласных и негласных методов и средств деятельности гражданских служащих;
- 9) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Кейс – задача по теме 4:

Иванов И.И. с 2002 г. по 2016 г. проходил государственную службу в Федеральной миграционной службе, функции и полномочия которой были переданы МВД РФ, в связи с чем служебный контракт с ним был расторгнут, в заключении нового контракта руководством МВД РФ ему было отказано по причине несогласия Иванова И.И. на включение в него условия об испытательном сроке для определения его соответствия новой должности.

Дайте правовой анализ ситуации, выявите значение принципа стабильности на государственной службе различных видов, подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Семинар по теме 5. 2/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Значение понятия «должность» для государственной и муниципальной службы.
2. Должность: доктринальное понятие, признаки, классификация.
3. Должности государственной гражданской службы: легальное определение; признаки, выделяемые в юридической литературе; классификация на основе изучения действующего законодательства.
4. Особенности видов должностей на военной службе.
5. Особенности видов должностей на государственной службе иных видов.
6. Реестры должностей на государственной службе и их значение.
7. Муниципальные должности: понятие, признаки, виды.
8. Должности муниципальной службы: понятие, виды.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: 1) государственной должности РФ и должности государственной гражданской службы РФ: общее и особенное; 2) государственные должности РФ и государственные должности субъекта РФ: общее и особенное. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 5:

1. Сводный перечень государственных должностей РФ устанавливается:
 - 1) Конституцией РФ;
 - 2) федеральным законом;
 - 3) указом Президента РФ,
2. К государственным должностям РФ относятся следующие должности:
 - 1) Президент РФ;
 - 2) Председатель Правительства РФ;
 - 3) федеральный министр;
 - 4) руководитель (директор) федеральной службы;
 - 5) руководитель (директор) федерального агентства;
 - 6) Генеральный прокурор РФ;
 - 7) Главный военный прокурор РФ;
 - 8) руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта РФ;
 - 9) судья федерального суда;
 - 10) мировой судья.
 - 7) обеспечивающий специалист.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Семинар по теме 6. 2/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Государственный служащий: доктринальное понятие; легальное определение; признаки, выделяемые в юридической литературе.
2. Классификация государственных служащих и ее значение для эффективности государственной службы, совершенствования правового статуса государственного служащего и эффективности прохождения государственной службы.
3. Понятие, признаки, виды государственного гражданского служащего.
4. Понятие, признаки, виды военнослужащего.
5. Понятие и признаки служащих государственной службы иных видов. Основания классификации служащих государственной службы иных видов.

6. Понятие и признаки муниципального служащего. Основания классификации муниципальных служащих.

Творческое задание:

Выделите не менее пяти критериев для классификации: государственных гражданских служащих; военнотружущих, прокурорских работников; муниципальных служащих. Приведите по три примера для каждого вида. Обоснуйте значение классификации для правового статуса государственного (муниципального) служащего и процесса прохождения государственной (муниципальной) службы. По результатам работы готовится пояснительная записка, содержание которой представляется в устном выступлении на практическом занятии всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 6:

1. По группам должностей государственной гражданской службы РФ выделяют лиц, замещающих:

- 1) верховные должности гражданской службы;
- 2) высшие должности гражданской службы;
- 3) главные должности гражданской службы;
- 4) ведущие должности гражданской службы;
- 5) старшие должности гражданской службы;
- 6) вспомогательные должности гражданской службы;
- 7) младшие должности гражданской службы.

2. По категориям должностей государственной гражданской службы РФ выделяют лиц, замещающих должности категории:

- 1) руководитель;
- 2) директор;
- 3) помощник (советник);
- 4) секретарь;
- 5) специалист;
- 6) референт;

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Семинар по теме 7. 4/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Правовой статус государственных служащих в юридической литературе и решениях КС РФ: понятие, виды, содержание, характеристика элементов.
2. Права и обязанности государственного гражданского служащего: понятие, классификация, характеристика содержания, проблемы эффективности.
3. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего: понятие, виды, характеристика содержания, значение для эффективности государственной гражданской службы, противодействия коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня.
4. Гарантии для государственных гражданских служащих: понятие, значение, классификация.
5. Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих.

Примерные вопросы для тестирования по теме 7:

1. Государственным гражданским служащим предоставлены основные права на:
 - 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - 2) ознакомление с должностным регламентом;
 - 3) на служебное удостоверение и форменное обмундирование;
 - 4) отдых;
 - 5) оплату труда;
 - 6) защиту сведений о гражданском служащем;
 - 7) членство в профессиональном союзе;
 - 8) участие в управлении государственным органом в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 9) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2. Государственный гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять любые поручения соответствующих руководителей;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

Кейс-задача по теме 7:

Иванова А.А. поступила на государственную гражданскую службу в территориальный орган Министерства юстиции РФ в 2010 г. на должность заместителя руководителя территориального органа МЮ РФ. В 2015 г. по результатам конкурса на должность начальника правового управления территориального органа МЮ РФ была назначена Иванова Н.С., супруга Иванова М.Ю., сына Ивановой А.А.

Дайте правовой анализ ситуации, изучив действующее законодательство и материалы судебной практики, подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Семинар по теме 8. 4/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Поощрение государственных гражданских служащих: понятие, значение, признаки, основания, виды. Эффективность поощрений государственных гражданских служащих и направления совершенствования действующей системы.
2. Позитивная (перспективная) и негативная (ретроспективная) ответственность государственных гражданских служащих.

3. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: понятие, признаки, цели, основания, меры. Направления совершенствования дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих.

4. Дисциплинарное производство.

5. Административная ответственность государственных гражданских служащих. Эффективность дисквалификации.

6. Уголовная ответственность государственных гражданских служащих. Эффективность лишения права занимать должности государственной службы.

7. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.

8. Гражданско-правовая ответственность государственных гражданских служащих.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на пять равных подгрупп преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Значение поощрения на государственной гражданской службе»; «Проблемы дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих»; «Проблемы материальной ответственности государственных гражданских служащих»; «Проблемы административной ответственности государственных служащих»; «Проблемы уголовной ответственности государственных служащих». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 8:

1. Дисциплинарный проступок – это:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2. Дисциплинарными взысканиями для государственного гражданского служащего являются:

- 1) штраф;
- 2) замечание;
- 3) выговор;
- 4) строгий выговор;
- 5) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 6) понижение в должности гражданской службы на одну ступень;
- 7) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 8) увольнение с гражданской службы.

3. Срок проведения служебной проверки по факту дисциплинарного проступка государственного гражданского служащего составляет:

- 1) 10 дней;
- 2) один месяц;
- 3) два месяца.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Семинар по теме 9. 4/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Понятие и стадии прохождения государственной гражданской службы.
2. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу.
3. Способы замещения должностей: конкурс, назначение. Оценка эффективности конкурсного отбора с точки зрения противодействия коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственных гражданских служащих.
4. Служебный контракт: понятие, признаки, виды, стороны, содержание, заключение, изменение.
5. Аттестация государственных гражданских служащих: понятие, цель, виды, стадии, эффективность результатов, направления совершенствования.
6. Классные чины: понятие, виды, основания, порядок присвоения и сохранения.
7. Перевод государственных гражданских служащих.
8. Персональные данные государственных гражданских служащих.

9. Личное дело государственных гражданских служащих.

10. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.

11. Денежное содержание государственных гражданских служащих.

Примерные вопросы для тестирования по теме 9:

1. На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста: 1) 18 лет; 2) 21 год; 3) 25 лет.

2. Срочный служебный контракт заключается на срок: 1) один год; 2) от одного года до трех лет; 3) от одного года до пяти лет.

3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.

4. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю.

5. Аттестация гражданского служащего проводится: 1) один раз в год; 2) один раз в два года; 3) один раз в три года.

Кейс-задача по теме 9:

К Вам - к специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился гражданин РФ Петров П.П., 25 лет, имеющий высшее экономическое образование и стаж работы в качестве торгового представителя 7 лет, желающий принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя отдела правового консультирования правового департамента Администрации Приморского края или специалиста отдела по крупным налогоплательщикам налоговой инспекции по Фрунзенскому району г. Владивостока.

Окажите Петрову П.П. юридическую помощь - разъясните: требованиям, к какой должности он соответствует; какие документы необходимы для поступления на службу; процедуру проведения конкурса. Подготовьте пояснительную записку.

Деловая игра

Подготовьте и проведите «деловую игру» по вопросам: «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы»; «Аттестация государственных гражданских служащих»; «Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Семинар по теме 10. 2/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе государственного гражданского служащего: виды, значение, характеристика содержания, направления совершенствования.
2. Основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе представителем нанимателя: виды, значение, характеристика содержания, проблем и пробелы действующего законодательства и пути их преодоления.
3. Иные основания прекращения государственной гражданской службы на основе анализа действующего законодательства и юридической литературы. .

Примерные вопросы для тестирования по теме 1:

1. Прогоул – основание прекращения служебных отношений по инициативе:
1) государственного служащего; 2) представителя нанимателя.

Кейс-задача по теме 10:

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился бывший государственных гражданский служащий Аппарата Администрации Приморского края Иванов И.И. за юридической помощью. Он утверждал, что его незаконно 01 ноября 2017 года незаконно уволили с государственной гражданской службы Приморского края по итогам очередной аттестации, которая состоялась 10 сентября 2017 года, т.к. аттестационная комиссия приняла решение о том, что он не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

Окажите Иванову И.И. юридическую помощь: проанализируйте законность увольнения, подготовьте варианты защиты прав Иванова И.И. , подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Семинар по теме 11. 2/2 час.

Вопросы для семинара:

1. Требования, предъявляемые к военнослужащим и оценка их эффективности с точки зрения приоритетных направлений государственной политики.
2. Правовой статус военнослужащих: доктринальное понятие и легальное определение.
3. Элементы правового статусу военнослужащего.
4. Характеристика содержания прав, обязанностей, ограничений, запретов, установленных для военнослужащих с точки зрения совершенствования публичного управления, а также противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня военнослужащих.
5. Гарантии для военнослужащих и лиц, уволенных с военной службы с точки зрения соотносимости системы требований, ограничений и запретов.
6. Поощрение военнослужащих.
7. Правовая ответственность военнослужащих: особенности дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности военнослужащих.
8. Денежное довольствие. Продовольственное и вещевое обеспечение, торгово-бытовое обслуживание.
9. Прохождение военной службы: призыв на военную службу с точки зрения обеспечения государственной безопасности, повышение уровня правосознания призывника; служебный контракт; присвоение воинского звания; служебное время и время отдыха.
10. Прекращение служебных правоотношений.

Творческое задание:

Проанализируйте проблемы военного служебного законодательства в юридической литературе и решениях Конституционного Суда РФ (за последние 7 лет); выявите перспективы развития военного служебного

законодательства. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 11:

1. Право на свободу передвижения реализуется военнослужащими с учетом необходимости:

- 1) поддержания ими боевой готовности воинских частей;
- 2) своевременного исполнения ими приказа командира;
- 3) обеспечения своевременности прибытия к месту военной службы.

2. Военнослужащие, реализуя право на свободу слова, выражение своих мнений и убеждений, доступ к получению и распространению информации, не вправе: 1) разглашать государственную тайну; 2) разглашать военную тайну; 3) разглашать служебную информацию; 4) разглашать конфиденциальные сведения; 5) обсуждать и критиковать приказы командира; 6) обсуждать и критиковать приказы Министра обороны РФ.

Кейс-задача по теме 11:

Капитан-лейтенант С.С. Сергеев приговором Н-ского гарнизонного военного суда от 17 февраля 2011 года, вступившим в законную силу 21 апреля 2011 года, был признан виновным в совершении преступления, предусмотренного пунктом "а" части третьей статьи 286 УК Российской Федерации (превышение должностных полномочий, сопряженное с применением насилия). При определении наказания суд посчитал возможным назначить ему штраф в размере тридцати тысяч рублей, т.е. более мягкое наказание по сравнению с предусмотренным санкцией указанной нормы, и не применять дополнительное наказание в виде лишения права занимать определенные должности и заниматься определенной деятельностью. Приказом командующего Н-ского флотом от 30 мая 2011 года С.С. Сергеев был досрочно уволен с военной службы в связи с невыполнением им условий контракта. На целесообразность увольнения по данному основанию было указано и в предшествовавшем изданию приказа

заключении аттестационной комиссии К -ской военно-морской базы С-го флота (протокол от 20 апреля 2011 года).

Дайте правовой анализ ситуации. Подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Семинар по теме 12. 2/2 час

Вопросы для семинара:

1. Характеристика особенностей правового статуса государственных служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов на примере конкретного государственного правоохранительного органа (по выбору магистрантов из перечня, предложенного преподавателем) по плану: Требования, предъявляемые к лицу, поступающему на службу, анализ их единообразия с точки зрения общих принципов государственной службы; оценка их эффективности с точки зрения приоритетных направлений государственной политики.

2. Правовой статус: доктринальное понятие и характеристика элементов содержания: права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии (оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного служащего иных видов государственной службы).

3. Поощрение.

4. Правовая ответственность: особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.

5. Денежное содержание.

6. Прохождение государственной службы: поступление на службу; контракт / договор; присвоение специального звания; служебное время и время отдыха.

7. Прекращение служебных правоотношений.

8. Проблемы и пробелы служебного законодательства, регламентирующего государственную службу иных видов и пути их преодоления в юридической литературе, судебной и правоприменительной практики.

Примерные вопросы для тестирования по теме 12:

1. Должности в ОВД подразделяются на:
 - 1) должности высшего начальствующего состава;
 - 2) должности главного начальствующего состава;
 - 3) должности старшего начальствующего состава;
 - 4) должности ведущего начальствующего состава;
 - 5) должности среднего начальствующего состава;
 - 6) должности младшего начальствующего состава;
 - 7) должности рядового состава.
2. Предельный возраст поступления на службу в ОВД составляет: 1) 30 лет; 2) 35 лет; 3) 40 лет.
3. Личное поручительство на гражданина, поступающего на службу в ОВД, оформляется сотрудником ОВД: 1) имеющим определенный стаж; 2) не имеющим определенный стаж.

Кейс-задача по теме 12:

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился сотрудник полиции Климов К.К., прослуживший в органах внутренних дел 14 лет, имеющий звание подполковника полиции и желающий уволиться со службы по собственному желанию. Климов К.К. хочет узнать о гарантиях и компенсациях, положенных ему в данной ситуации.

Окажите Климову К.К. юридическую помощь: подробно, со ссылкой на нормативные правовые акты, объясните Климову К.К., какие ему положены гарантии и компенсации, рассчитайте размер предполагаемой пенсии. Подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Семинар по теме 13. 1/1 час.

Вопросы для семинара:

1. Требования, предъявляемые к лицу, поступающему на муниципальную службу.
2. Правовой статус муниципального служащего: доктринальное понятие, легальное определение, характеристика элементов содержания: права,

обязанности, ограничения, запреты, гарантии (оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня муниципального служащего).

3.Правовая ответственность: особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.

4.Прохождение муниципальной службы.

5.Прекращение служебных правоотношений.

6.Проблемы и пробелы служебного законодательства, регламентирующего муниципальную службу и пути их преодоления в юридической литературе, судебной и правоприменительной практики.

Творческое задание:

Группа магистрантов делится на две равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего: общее»; «Правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего: особенное». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 13:

1. Муниципальным служащим является:

1) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

2)лицо, исполняющее обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований;

3) лица, замещающие муниципальные должности.

2. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять любое поручение руководителя;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством РФ сведения о себе и членах своей семьи.

Кейс-задача по теме 13:

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился гражданин Китайской Народной Республики Цзань Дун, 45 лет, имеющий высшее экономическое образование и стаж работы по специальности 15 лет, владеющий китайским языком в совершенстве и русским языком со словарем, постоянно проживающий в г. Владивостоке Приморского края РФ и желающий поступить на публичную службу.

Окажите Цзань Дуну юридическую помощь: разъясните, в каких публичных органах он может пройти службу, квалификационным требованиям к каким должностям он соответствует, какие дополнительные знания ему необходимо приобрести. Подготовьте пояснительную записку.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Семинар по теме 14. 1/0 час

Вопросы для семинара:

- 1.Единоначалие на государственной и муниципальной службе: оценка необходимости и направлений совершенствования.
- 2.Субординация на государственной и муниципальной службе: оценка необходимости и направлений совершенствования.
- 3.Административное усмотрение в деятельности государственных и муниципальных служащих: современное состояние и перспективы развития.

4.Этические аспекты государственной и муниципальной службы РФ. Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: история развития, характеристика содержания, оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного и муниципального служащего).

Творческое задание:

Проанализируйте на основе изучения юридической литературы, нормативных правовых актов понятие «руководитель» (начальник, командир) на публичной службе и его значения для правового статуса государственного служащего и процесса прохождения государственной службы. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Примерные вопросы для тестирования по теме 14:

1. Сотрудник ОВД в своей деятельности руководствуется:
 - 1) законодательством РФ, никто не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника, кроме лиц, прямо уполномоченных на то федеральным законом;
 - 2) приказами прямого руководителя, никто кроме прямого руководителя не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника;
 - 3) приказами прямого руководителя, никто кроме Министра внутренних дел РФ не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника.
2. Сотрудник ОВД при выполнении служебных обязанностей подчиняется:
 - 1) только непосредственному руководителю;
 - 2) только прямому руководителю.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Семинар по теме 15. 2/0 час.

Вопросы для семинара:

- 1.Коррупция на государственной и муниципальной службе: доктринальное понятие, легальное определение, признаки, виды.

2.Формы и методы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.

3.Обязанность государственных и муниципальных служащих: представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; представлять сведения о расходах; уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.Ограничения и запреты, установленные для государственных и муниципальных служащих в целях противодействия коррупции.

5.Ответственность государственных и муниципальных служащих за коррупционные правонарушения: понятие, признаки, цели, основания, меры.

6.Подразделения кадровых служб государственных и муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.Комиссии государственных и муниципальных органов по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

8.Пробелы и проблемы антикоррупционного законодательства РФ и пути их преодоления.

9.Зарубежный опыт борьбы с коррупцией: плюсы и минусы.

Примерные вопросы для тестирования по теме 15:

1. Государственный (муниципальный) служащий уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений: 1) вправе; 2).обязан.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного (муниципального) служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются:

1) ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 2) указом Президента РФ;
- 3) представителем нанимателя (работодателем).

Кейс-задача по теме 15:

Николаева Н.Н. , ведя домашнее хозяйство и осуществляя уход за несовершеннолетним ребенком в возрасте до трех, являясь супругой Волкова В.В., состоящего на государственной службе в прокуратуре РФ, в 2014 г. совершила сделку по покупке в собственность земельного участка, стоимостью 15 млн. руб.

Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопросы: должен ли Волков В.В. представлять сведения о расходах; должна ли Николаева Н.Н. представлять сведения о расходах; порядок представления/непредставления сведений о расходах; подлежит ли проверке факт приобретения Н. земельного участка в собственность; каковы последствия представления/непредставления сведений о расходах. Подготовьте пояснительную записку.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ - не предусмотрены

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1 Тема 1-4. Раздел 2 Тема 9-12.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для	Знает: технологии и целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и	творческое задание, тестирование, кейс – задача, деловая игра	зачет

2.		успешного выполнения поставленных задач	профессионального роста		
			Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста		
			Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности		
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности		
			Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста		
			Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выбором способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений		
ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения	Знает: основы внутриорганизационного менеджмента; российское законодательство по сферам деятельности органа публичной власти				
	Умеет: определять правовые риски нарушений законодательства в деятельности органа власти; подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления интересов органа власти				
	Владеет: навыками				

			подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства и локального нормотворчества	
Раздел 1 Тема 5-8. Раздел 2 Темы 13-15.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности	творческое задание тестирование зачет	
	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выбором способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений	творческое задание тестирование кейс – задача зачет	
	ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения	Знает: основы внутриорганизационного менеджмента; российское законодательство по сферам деятельности органа публичной власти Умеет: определять правовые риски нарушений	творческое задание тестирование кейс – задача зачет	

			<p>законодательства в деятельности органа власти; подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления интересов органа власти</p> <p>Владеет: навыками подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства и локального нормотворчества</p>	
--	--	--	---	--

VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список литературы

(электронные и печатные издания)

1. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html> (дата обращения 17.12.2021)
2. Костюков А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Костюков. — 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 791 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71025.html> (дата обращения 17.12.2021)
3. Нагорных Р.В. Государственная служба РФ в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования : учебник / Р. В. Нагорных. - М.: Инфра – М, 2020, 190 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=345980> (дата обращения 17.12.2021)
4. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н. Ф. Бережкова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html> (дата обращения 17.12.2021)
5. Государственная служба в уголовно-исполнительной системе / Под ред. О.В. Дербиной. – Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2018. – 309 с. <https://znanium.com/read?id=370186> (дата обращения 17.12.2021)

6. Братановский С.Н., Конджакулян К.М., Братановская М.С. Административное право: Учебник. – М.: РИОР – Инфра – М, 2019. - 499 с.
<https://znanium.com/read?id=333307> (дата обращения 17.12.2021)

Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)

1. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
2. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
4. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Указывается перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). Если для данного курса создан ЭУК в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ, это также указывается с приложением идентификатора курса

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

VIII.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Поскольку лекции не предусмотрены, студентам необходимо усваивать основной объем теоретического материала самостоятельно. В этой связи практические занятия занимают важнейшее место при изучении дисциплины, являясь для студентов единственной формой аудиторной работы, позволяющей преподавателю не только проверить и оценить знания, но скорректировать появившиеся пробелы и недочеты в усвоении материала самостоятельно в условиях отсутствия лекций, а также позволяют закрепить понимание внутренних связей в структуре изучаемых явлений через внутреннее проживание того или иного теоретического содержания в процессе решения практических заданий. Практические занятия проводятся с группой, как правило, в интерактивной форме, и строятся в виде группового обсуждения возникающих в ходе их решения теоретических, дискуссионных практических вопросов на семинарах, дискуссиях, круглых столах. Для качественной подготовки к практическим занятиям студент должен работать с источниками. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого,

неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: главного в тексте; основных аргументов; выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы; готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом; пользоваться реферативными и

справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия; обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avergence CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47M, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

	AES	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

(фонды оценочных средств включают в себя: перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины модуля, шкалу оценивания каждой формы, с описанием индикаторов достижения освоения дисциплины согласно

заявленным компетенциям, примеры заданий текущего и промежуточного контроля, заключение работодателя на ФОС)

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины

Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Тема 1. Понятие, система и виды государственной службы РФ. Тема 2. Сущность муниципальной службы. Тема 3. Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	<p>Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	творческое задание, тестирование,	зачет
Тема 4. Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы. Тема 5. Понятие должности в российском праве. Тема 6. Понятие классификация публичных (государственных и муниципальных) служащих.	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<p>Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений</p>	творческое задание, тестирование, кейс-задача	зачет
Тема 7. Правовой статус государственных	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для	творческое задание, тестирование	зачет

<p>гражданских служащих. Тема 8. Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе.</p>	<p>пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач</p>	<p>постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>		
<p>Тема 9. Прохождение государственной гражданской службы. Тема 10. Прекращение государственной гражданской службы.</p>	<p>ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения</p>	<p>Знает: основы внутриорганизационного менеджмента; российское законодательство по сферам деятельности органа публичной власти</p> <p>Умеет: определять правовые риски нарушений законодательства в деятельности органа власти; подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления интересов органа власти</p> <p>Владеет: навыками подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства и локального нормотворчества</p>	<p>творческое задание, тестирование, кейс-задача, деловая игра</p>	<p>зачет</p>
<p>Тема 11. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы. Тема 12. Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных</p>	<p>ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения</p>	<p>Знает: основы внутриорганизационного менеджмента; российское законодательство по сферам деятельности органа публичной власти</p> <p>Умеет: определять правовые риски нарушений законодательства в деятельности органа власти; подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления</p>	<p>творческое задание, тестирование, кейс-задача</p>	<p>зачет</p>

<p>видов. Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы.</p>		<p>интересов органа власти</p> <p>Владеет: навыками подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства и локального нормотворчества</p>		
<p>Тема 14. Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе. Тема 15. Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба.</p>	<p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений</p>	<p>творческое задание, тестирование, типовая деловая игра</p>	<p>зачет</p>

Оценочные средства для текущего контроля

Оценочными средствами текущего контроля являются вопросы к тестированию, творческие задания, кейс задачи, деловая игра.

Примерные вопросы для проведения тестирования:

Раздел 1.

1. Система государственной службы РФ включает в себя следующие виды государственной службы:

- 1) государственная гражданская служба;
 - 2) альтернативная гражданская служба
 - 3) военная служба;
 - 4) правоохранительная служба;
 - 5) муниципальная служба;
 - 6) государственная служба иных видов.
2. Государственная гражданская служба подразделяется на:
- 1) федеральную государственную гражданскую службу
 - 2) государственную гражданскую службу субъекта РФ
 - 3) альтернативную гражданскую службу.
3. Видами федеральной государственной службы являются:
- 1) военная служба;
 - 2) муниципальная служба;
 - 3) правоохранительная служба;
 - 4) казачья служба;
 - 5) государственная служба иных видов.
4. В совместном ведении РФ и субъектов РФ находится:
- 1) правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
 - 2) организация государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
5. Регулирование отношений, связанных с государственной гражданской службой, осуществляется:
- 1) Конституцией РФ;
 - 2) Федеральным законом "О системе государственной службы РФ";
 - 3) ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
 - 4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
 - 5) указами Президента РФ;
 - 6) постановлениями Правительства РФ;

- 7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- 8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;
- 9) муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) нормативными правовыми актами государственных органов.

6. Трудовое законодательство:

- 1) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, полностью;
- 2) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, в части, не урегулированной ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- 3) не применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой.

7. На муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) не распространяется;
- 2) распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на:

- 1) муниципальных служащих;
- 2) сотрудников органов внутренних дел;
- 3) военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы.

9. К основным принципам муниципальной службы относятся:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения;

- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) гласность муниципальной службы;
- 6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) гуманизм муниципальной службы;
- 9) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 10) эффективность деятельности муниципальных служащих;
- 11) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 12) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 13) внепартийность муниципальной службы.

10. К принципам государственной гражданской службы РФ относятся:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) независимость гражданских служащих;
- 6) внепартийность гражданских служащих;
- 7) стабильность гражданской службы;

8) сочетание гласных и негласных методов и средств деятельности гражданских служащих;

9) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

11. Принципами службы в органах внутренних дел являются:

1) единоначалие и субординация (подчиненность) на службе в органах внутренних дел;

2) стабильность службы в органах внутренних дел;

3) обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в органах внутренних дел и создание возможностей для продвижения по службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами сотрудника органов внутренних дел;

4) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

5) взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах внутренних дел и социальных гарантий сотрудника органов внутренних дел;

6) защищенность сотрудников органов внутренних дел от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

12. Деятельность органов ФСБ осуществляется на основе принципов:

1) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

2) законности;

3) уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

4) единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах ФСБ;

5) гуманизма;

6) единства системы органов ФСБ и централизации управления ими;

7) взаимосвязи ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах ФСБ и социальных гарантий сотрудника;

8) конспирации, сочетания гласных и негласных методов и средств деятельности.

Ключи для тестов по разделу 1:

1. Система государственной службы РФ включает в себя следующие виды государственной службы:

1) государственная гражданская служба;

2) альтернативная гражданская служба

3) военная служба;

4) правоохранительная служба;

5) муниципальная служба;

6) государственная служба иных видов.

2. Государственная гражданская служба подразделяется на:

1) федеральную государственную гражданскую службу

2) государственную гражданскую службу субъекта РФ

3) альтернативную гражданскую службу.

3. Видами федеральной государственной службы являются:

1) военная служба;

2) муниципальная служба;

3) правоохранительная служба;

4) казачья служба;

5) государственная служба иных видов.

4. В совместном ведении РФ и субъектов РФ находится:

1) правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

2) организация государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

5. Регулирование отношений, связанных с государственной гражданской службой, осуществляется:

1) Конституцией РФ;

2) Федеральным законом "О системе государственной службы РФ";

- 3) ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- 4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулируемыми особенности прохождения гражданской службы;
- 5) указами Президента РФ;
- 6) постановлениями Правительства РФ;
- 7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- 8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;
- 9) муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) нормативными правовыми актами государственных органов.

6. Трудовое законодательство:

- 1) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, полностью;
- 2) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, в части, не урегулированной ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- 3) не применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой.

7. На муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) не распространяется;
- 2) распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на:

- 1) муниципальных служащих;
- 2) сотрудников органов внутренних дел;

3) военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы.

9. К основным принципам муниципальной службы относятся:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) гласность муниципальной службы;

6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

8) гуманизм муниципальной службы;

9) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

10) эффективность деятельности муниципальных служащих;

11) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

12) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

13) внепартийность муниципальной службы.

10. К принципам государственной гражданской службы РФ относятся:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ;

3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;

- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) независимость гражданских служащих;
- 6) внепартийность гражданских служащих;
- 7) стабильность гражданской службы;
- 8) сочетание гласных и негласных методов и средств деятельности гражданских служащих;
- 9) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

11. Принципами службы в органах внутренних дел являются:

- 1) единоначалие и субординация (подчиненность) на службе в органах внутренних дел;
- 2) стабильность службы в органах внутренних дел;
- 3) обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в органах внутренних дел и создание возможностей для продвижения по службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами сотрудника органов внутренних дел;
- 4) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 5) взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах внутренних дел и социальных гарантий сотрудника органов внутренних дел;
- 6) защищенность сотрудников органов внутренних дел от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

12. Деятельность органов ФСБ осуществляется на основе принципов:

- 1) приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законности;
- 3) уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- 4) единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах ФСБ;

5) гуманизма;

6) единства системы органов ФСБ и централизации управления ими;

7) взаимосвязи ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах ФСБ и социальных гарантий сотрудника;

8) конспирации, сочетания гласных и негласных методов и средств деятельности.

Раздел 2.

1. На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста: 1) 18 лет; 2) 21 год; 3) 25 лет.

2. Срочный служебный контракт заключается на срок: 1) один год; 2) от одного года до трех лет; 3) от одного года до пяти лет.

3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.

4. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю.

5. Аттестация гражданского служащего проводится: 1) один раз в год; 2) один раз в два года; 3) один раз в три года.

6. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего государственного гражданского служащего не может превышать: 1) один месяц; 2) один месяц в течение календарного года; 3) два месяца; 4) два месяца в течение календарного года.

7. Ненормированный служебный день устанавливается для государственных гражданских служащих, замещающих: 1) должности гражданской службы категории «руководитель»; 2) должности гражданской службы категории «помощник (советник)»; 3) высшие должности гражданской службы; 4) главные должности гражданской службы.

8. Право на свободу передвижения реализуется военнослужащими с учетом необходимости:

1) поддержания ими боевой готовности воинских частей;

2) своевременного исполнения ими приказа командира;

3) обеспечения своевременности прибытия к месту военной службы.

9. Военнослужащие, реализуя право на свободу слова, выражение своих мнений и убеждений, доступ к получению и распространению информации, не вправе: 1) разглашать государственную тайну; 2) разглашать военную тайну; 3) разглашать служебную информацию; 4) разглашать конфиденциальные сведения; 5) обсуждать и критиковать приказы командира; 6) обсуждать и критиковать приказы Министра обороны РФ.

10. Продолжительность основного отпуска военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет менее 10 лет, составляет суток: 1) 20; 2) 30; 3) 40.

11. Военнослужащим, проходящим военную службу на воинских должностях, исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок: 1) до 5 суток; 2) до 10 суток; 3) до 15 суток; 4) до 20 суток.

12. Призыву на военную службу подлежат граждане РФ мужского пола в возрасте: 1) от 16 до 25 лет; 2) от 18 до 25 лет; 3) от 18 до 27 лет; 4) от 18 до 30 лет.

13. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании:

1) указов Президента Российской Федерации;

2) приказов Министра обороны Российской Федерации;

3) указов Президента Российской Федерации и приказов Министра обороны Российской Федерации.

14. Должности в ОВД подразделяются на:

1) должности высшего начальствующего состава;

2) должности главного начальствующего состава;

3) должности старшего начальствующего состава;

4) должности ведущего начальствующего состава;

5) должности среднего начальствующего состава;

- б) должности младшего начальствующего состава;
- 7) должности рядового состава.
15. Предельный возраст поступления на службу в ОВД составляет: 1) 30 лет; 2) 35 лет; 3) 40 лет.
16. Испытание для гражданина, поступающего на службу в ОВД, устанавливается на срок: 1) от одного до трех месяцев; 2) от двух до шести месяцев; 3) от трех до шести месяцев; 4) от шести месяцев до одного года.
17. Предельный возраст пребывания на службе в ОВД для сотрудника, в специальном звании которого присутствует слово «генерал», составляет: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.
18. Прокуроры быть членами выборных и иных органов, образуемых органами государственной власти и органами местного самоуправления: 1) могут; 2) не могут.
19. Прокурорские работники являться членами общественных объединений, преследующих политические цели, и принимать участие в их деятельности: 1) могут; 2) не могут.
20. Лицо не может быть принято на службу в органы и учреждения прокуратуры и находиться на указанной службе, если оно: 1) имеет неснятую или непогашенную судимость; 2) имело или имеет судимость.

Ключи для тестов по разделу 2:

1. На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста: 1) 18 лет; 2) 21 год; 3) 25 лет.
2. Срочный служебный контракт заключается на срок: 1) один год; 2) от одного года до трех лет; 3) от одного года до пяти лет.
3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.
4. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю.
5. Аттестация гражданского служащего проводится: 1) один раз в год; 2) один раз в два года; 3) один раз в три года.

6. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего государственного гражданского служащего не может превышать: 1) один месяц; 2) один месяц в течение календарного года; 3) два месяца; 4) два месяца в течение календарного года.

7. Ненормированный служебный день устанавливается для государственных гражданских служащих, замещающих: 1) должности гражданской службы категории «руководитель»; 2) должности гражданской службы категории «помощник (советник)»; 3) высшие должности гражданской службы; 4) главные должности гражданской службы.

8. Право на свободу передвижения реализуется военнослужащими с учетом необходимости:

- 1) поддержания ими боевой готовности воинских частей;
- 2) своевременного исполнения ими приказа командира;
- 3) обеспечения своевременности прибытия к месту военной службы.

9. Военнослужащие, реализуя право на свободу слова, выражение своих мнений и убеждений, доступ к получению и распространению информации, не вправе: 1) разглашать государственную тайну; 2) разглашать военную тайну; 3) разглашать служебную информацию; 4) разглашать конфиденциальные сведения; 5) обсуждать и критиковать приказы командира; 6) обсуждать и критиковать приказы Министра обороны РФ.

10. Продолжительность основного отпуска военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет менее 10 лет, составляет суток: 1) 20; 2) 30; 3) 40.

11. Военнослужащим, проходящим военную службу на воинских должностях, исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок: 1) до 5 суток; 2) до 10 суток; 3) до 15 суток; 4) до 20 суток.

12. Призыву на военную службу подлежат граждане РФ мужского пола в возрасте: 1) от 16 до 25 лет; 2) от 18 до 25 лет; 3) от 18 до 27 лет; 4) от 18 до 30 лет.

13. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании:

- 1) указов Президента Российской Федерации;
- 2) приказов Министра обороны Российской Федерации;
- 3) указов Президента Российской Федерации и приказов Министра обороны Российской Федерации.

14. Должности в ОВД подразделяются на:

- 1) должности высшего начальствующего состава;
- 2) должности главного начальствующего состава;
- 3) должности старшего начальствующего состава;
- 4) должности ведущего начальствующего состава;
- 5) должности среднего начальствующего состава;
- 6) должности младшего начальствующего состава;
- 7) должности рядового состава.

15. Предельный возраст поступления на службу в ОВД для замещения должностей рядового состава и младшего начальствующего состава составляет: 1) 30 лет; 2) 35 лет; 3) 40 лет.

16. Испытание для гражданина, поступающего на службу в ОВД, устанавливается на срок: 1) от одного до трех месяцев; 2) от двух до шести месяцев; 3) от трех до шести месяцев; 4) от шести месяцев до одного года.

17. Предельный возраст пребывания на службе в ОВД для сотрудника, в специальном звании которого присутствует слово «генерал», составляет: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.

18. Прокуроры быть членами выборных и иных органов, образуемых органами государственной власти и органами местного самоуправления: 1) могут; 2) не могут.

19. Прокурорские работники являются членами общественных объединений, преследующих политические цели, и принимать участие в их деятельности:

1) могут; 2) не могут.

20. Лицо не может быть принято на службу в органы и учреждения прокуратуры и находиться на указанной службе, если оно: 1) имеет неснятую или непогашенную судимость; 2) имело или имеет судимость.

Типовые творческие задания

Раздел 1.

Задание 1. Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе, с учетом степени оценки своих ресурсов, их пределов, оптимально использовать их для успешного выполнения задачи по подготовке одной из тем: «Государственная служба в России в дореволюционный период: достоинства и недостатки», - «Государственная служба в советский период: достоинства и недостатки», - «Государственная служба в современный период: достоинства и недостатки». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для Задания 1.

1. Игнатов, В.Г. История государственного управления России / В.Г. Игнатов – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 621с.
2. Ковалева, А.И. Институты социализации / А.И. Ковалева. // Социологическая энциклопедия: В 2 т. – М.: Мысль, 2003. – Т. 1
3. Сергун, П.П. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: состояние и теория развития / П.П. Сергун. – Саратов, 1998. – 287 с.
4. Игнатов, В.Г. История государственного управления России / В.Г. Игнатов – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 621с.

5. Писарькова, Л.Ф. Государственное управление России с конца XVII до конца XVIII века: Эволюция бюрократической системы. / Л.Ф. Писарькова – М.: «Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2007. – 743 с.
6. Шепелев, Л.Е. Отмененные историей. Чины, звания и титулы в Российской империи / Л.Е. Шепелев – Л.: Наука 60–70.
7. Манохин, В.М. Советская государственная служба / В.М. Манохин. – М.: Госюриздат, 1966. –139с.
8. Румянцева, В.Г. Генезис института государственной службы в России / В.Г. Румянцева, И.В. Меньшикова // История государства и права. – 2008. – № 8. – С. 44–50.

Задание 2. Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе, с учетом степени оценки своих ресурсов, их пределов, оптимально использовать их для успешного выполнения задачи по подготовке одной из тем: «Роль трудового и административного законодательства в регулировании муниципальной службы», «Соотношение государственной и муниципальной службы: общее и особенное». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для задания 2.

1. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы / Г.В. Атаманчук. М.: РАГС. 2002.– 430 с.
- 2.Буравлев, Ю.М. Проблемы реформирования и управления системой государственной службы в России / Ю.М. Буравлев // Государство и право. – 2003. – № 7. – С. 13–20.
- 3.Старилов, Ю.Н. Служебное право: Учебник. / Ю.Н. Старилов – М.: Издательство «БЕК», 1996. – 449 с.
4. Чанов, С.Е. Служебное правоотношение: понятие, структура, обеспечение / Под ред. В.В. Володина. – М.: Юрист, 2009. – 398 с.

Задание 3. Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе, с учетом степени оценки своих ресурсов, их пределов, оптимально использовать их для успешного выполнения задачи по подготовке одной из тем: «Международные договоры РФ как правовая основа государственной гражданской службы: проблемы и перспективы», «Роль Конституционного Суда РФ в совершенствовании законодательства о государственной и муниципальной службе». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для Задания 3.

1. Постановление ЕСПЧ от 04.07.2013 "Дело "Анчугов и Гладков (Anchugov and Gladkov) против Российской Федерации" (жалобы N 11157/04 и 15162/05)
Постановление ЕСПЧ от 22.03.2012.
2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 18 апреля 2017 г. № 12-П «По делу о проверке конституционности пункта «м» части первой статьи 58 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и пункта 7 части 3 статьи 82 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки О.И. Гуровой».
3. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 3-П «По делу о проверке конституционности части 5 статьи 43 Федерального закона «О полиции» в связи с жалобами граждан В.А. Семенова и Н.В. Шмакова».
4. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 29 ноября 2016 г. № 26-П «По делу о проверке конституционности подпункта 8 пункта 2 статьи 235 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в связи с запросом Верховного суда Республики Башкортостан».

5. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 6 декабря 2012 г. № 31-П «По делу о проверке конституционности пункта 4 части 1 статьи 33 и подпункта «а» пункта 3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки Л.А. Пугиевой» // СПС «КонсультантПлюс».

Раздел 2.

Задание 1. Проанализируйте проблемы военного служебного законодательства в юридической литературе и решениях Конституционного Суда РФ (за последние 7 лет); выявите перспективы развития военного служебного законодательства. По результатам работы в целях совершенствования собственной деятельности готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для Задания 1.

1. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 21 марта 2013 г. № 6-П «По делу о проверки конституционности подпункта «в» пункта 2 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» в связи с жалобами граждан Р.В. Боскачева, И.В. Овсянникова и Д.А. Савельева».

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 18-П «По делу о проверке конституционности ряда положений статьи 18 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статьи 1084 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с запросом Ногайского районного суда Республики Дагестан».

3. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 17 июля 2014 г. № 22-П «По делу о проверке конституционности части 11 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» в связи с жалобой гражданки Г.Н. Куликовой».

Задание 2. Группа магистрантов делится на две равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе

магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего: общее»; «Правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего: особенное». По результатам работы совершенствования собственной деятельности готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для Задания 2.

1. Пресняков, М.В. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих: проблемы нормативной определенности и справедливой дифференциации / М.В. Пресняков, С.Е. Чанов // Трудовое право. – 2009. – № 9. – С. 54–60.
2. Пресняков, М.В. Конституционное регулирование доступа к государственной гражданской службе: реализация принципов равенства и справедливости // М.В. Пресняков. – Саратов, 2007. – 342 с.
3. Прибытко, Ю.А. О правовом статусе государственных гражданских служащих / Ю.А. Прибытко // Муниципальная служба: правовые вопросы. – 2009. – № 4. – С. 14–15.

Задание 3. На основе анализа нормативных правовых актов, научной литературы проанализируйте зарубежный опыт правового регулирования этического компонента на государственной службе на примере одной из следующих стран (по выбору магистранта): США, Канада, Китай, Сингапур, Япония, Республика Корея; выявите достоинства и недостатки; оцените возможность использования в РФ. По результатам работы совершенствования собственной деятельности готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Ключи для Задания 3.

1. Пронкин С.В., Петрунина О.Е. Государственное управление зарубежных стран: Учеб, пособие. М., 2007.
2. Классики теории государственного управления: Американская школа / Под ред. Дж. Шафритца, А. Хайда. М., 2003.

3. Мэннинг Н., Пари-сон Н. Реформа государственного управления: международный опыт. М., 2003.
4. Государственное управление в XXI веке: концепции, методы и технологии. М., 2003; Fritiof Wagner. Beamtenrecht. 9. Auflage — Heidelberg, C.F. Muller Verlag, 2008.
5. Коновалов В.А. Зарубежный опыт законодательного регулирования противодействия коррупции в системе публичной службы и имплементация норм международного права в законодательную базу Российской Федерации / В.А. Коновалов // Актуальные проблемы российского права. – 2014. - № 9. – С. 1881 – 1886.
6. Государственная служба: комплексный подход: учебник / отв. Ред. А.В. Оболонский. М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2009, С. 22

Типовые кейс – задачи

Раздел 1.

Задача 1. Иванов И.И. с 2002 г. по 2016 г. проходил государственную службу в Федеральной миграционной службе, функции и полномочия которой были переданы МВД РФ, в связи с чем служебный контракт с ним был расторгнут, в заключении нового контракта руководством МВД РФ ему было отказано по причине несогласия Иванова И.И. на включение в него условия об испытательном сроке для определения его соответствия новой должности.

Дайте правовой анализ ситуации, выявите значение принципа стабильности на государственной службе различных видов, подготовьте пояснительную записку.

Ключ для Задачи 1:

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»; Постановление Конституционного Суда РФ от 21.11. 2011 г. № 25 – П; Постановление Конституционного Суда РФ от 22.11. 2017 г. № 31 – П; Указ Президента РФ «Вопросы совершенствования государственного

управления в РФ» от 11.03. 2003 г. № 306; ФЗ «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты РФ, признании утратившими силу отдельных законодательных актов РФ, предоставлении отдельных гарантий сотрудникам органов внутренних дел, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и упраздняемых федеральных органов налоговой полиции в связи с осуществлением мер по совершенствованию государственного управления» от 30.06.2003 г. № 86; Указ Президента РФ «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции» от 05.04. 2016 г. N 156; ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции» от 03.07. 2016 г. № 305-ФЗ.

Задача 2. Иванова А.А. поступила на государственную гражданскую службу в территориальный орган Министерства юстиции РФ в 2020 г. на должность заместителя руководителя территориального органа МЮ РФ. В 2021 г. по результатам конкурса на должность начальника правового управления территориального органа МЮ РФ была назначена Иванова Н.С., супруга Иванова М.Ю., сына Ивановой А.А.

Ключ для Задачи 2:

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112; «Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими», утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22.06.2016.

Раздел 2.

Задача 1. К Вам - к специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился гражданин РФ Петров П.П., 25 лет, имеющий высшее экономическое образование и стаж работы в качестве торгового представителя 7 лет, желающий принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя отдела правового консультирования правового департамента Администрации Приморского края или специалиста отдела по крупным налогоплательщикам налоговой инспекции по Фрунзенскому району г. Владивостока.

Окажите Петрову П.П. юридическую помощь - разъясните: требованиям, к какой должности он соответствует; какие документы необходимы для поступления на службу; процедуру проведения конкурса. Подготовьте пояснительную записку.

Ключ для Задачи 1:

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112; Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 N 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе РФ» («Правила представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином РФ»), «Правила автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином РФ с обязательством

последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы»).

Задача 2. К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился бывший государственных гражданский служащий Аппарата Правительства Приморского края Иванов И.И. за юридической помощью. Он утверждал, что его незаконно 01 ноября 2021 года незаконно уволили с государственной гражданской службы Приморского края по итогам очередной аттестации, которая состоялась 10 сентября 2021 года, т.к. аттестационная комиссия приняла решение о том, что он не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

Окажите Иванову И.И. юридическую помощь: проанализируйте законность увольнения, подготовьте варианты защиты прав Иванова И.И. , подготовьте пояснительную записку.

Ключ для Задачи 2:

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110; Единая методика проведения аттестации государственных гражданских служащих РФ, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.09.2020 № 1387.

Типовая деловая игра

Раздел 2.

Подготовьте и проведите «деловую игру» по вопросам: «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы»; «Аттестация государственных гражданских служащих»; «Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе».

Для подготовки к тестированию студенту необходимо первоначально ознакомиться с основной литературой и нормативно-правовыми актами по соответствующему вопросу, затем выучить основные определения.

Для выполнения творческого задания необходимо изучить основную литературу и основные нормативно-правовые акты и составить план выполнения творческого задания, постараться определить, какие нужно привлечь дополнительные источники, что осталось неизвестным. Затем после изучения источников, необходимо определить концепцию выполнения задания, выполнить задание по существу. Групповые задания предполагают либо сразу работу в малых группах, когда студентам необходимо совместно определить план работы, назначить ответственных за определенный блок задания, затем встретиться и обсудить полученные результаты, назначить ответственного за оформление результатов, либо сперва задание выполняется в полном объеме индивидуально, а потом студенты встречаются в малых группах и, сравнивая результаты, вырабатывают общее решение.

Для решения кейс – задачи необходимо внимательно прочитать задачу, ознакомиться с нормативно-правовыми актами по соответствующему вопросу, затем составить краткий конспект ответа не более, чем на 5-7 минут, который должен содержать основные тезисы. Суть заключается в том, что студент должен владеть системой аргументов, и быть готовым изложить их как в предельно краткой форме, так и более подробно.

Для проведения деловой игры необходимо студенту изучить задание, распределить роли, изучить основную литературу и основные нормативно-правовые акты и составить план проведения деловой игры. Затем после изучения источников, необходимо определить концепцию выполнения задания, выполнить задание по существу. Групповые задания предполагают либо сразу работу в малых группах, когда студентам необходимо совместно определить план работы, назначить ответственных за определенный блок задания, затем встретиться и обсудить полученные результаты, назначить ответственного за оформление результатов, либо сперва задание выполняется в полном объеме индивидуально, а потом студенты встречаются в малых группах и, сравнивая результаты, вырабатывают общее решение.

Ключи для проведения деловой игры:

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112; Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 N 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе РФ» («Правила представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином РФ»), «Правила автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином РФ с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы»; Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110; Единая методика проведения аттестации государственных гражданских служащих РФ, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.09.2020 № 1387; от 01.02.2005 N 113 (ред. от 06.10.2020); Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 111.

Критерии оценки тестирования. Один тест оценивается по 5-балльной системе.

5 баллов выставляется, если студент дал 90 процентов правильных ответов.

4 балла выставляется, если студент дал 80 процентов правильных ответов.

3 балла выставляется, если студент дал 70 процентов правильных ответов.

менее 3 баллов – выставляется, если студент дал менее 70 процентов правильных ответов.

Критерии оценки выполнения творческих заданий. Одно творческое задание оценивается по 5-балльной системе.

5 баллов выставляется, если студент аргументировал ответ, отсутствуют ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления процессуального документа – студент правильно определил вид документа, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам документа. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

4 балла выставляется, если в целом полно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам акта. Допустимы отдельные неточности в юридической технике. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

3 балла выставляется, если студент в целом правильно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре документа. Из допустимых ошибок: не достаточная правильность, полнота или развернутость ответа, связанная с тем, что студент не владеет в достаточной для полного и правильного ответа на вопрос или решения задачи знаниями правовых позиций высших судебных инстанций, студент, в аргументации задачи студент значительно отстает от правил юридической техники, объем работы может быть незначительно превышен, работа оформлена не достаточно аккуратно, содержит незначительные орфографические и грамматические ошибки, в том числе в оформлении процессуальных документов, не затрудняющие ее проверку.

менее 3 баллов – выставляется, если студент не правильно аргументировал ответ, имеются серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент не правильно определил вид акта и (или) его содержание и (или) не были соблюдены требования к структуре документа, грубо нарушил требования юридической техники. Работа оформлена не аккуратно и (или) содержит большое количество орфографических и грамматических ошибок, затрудняющих ее проверку.

Критерии оценки решения кейс- задач. Одна кейс-задача оценивается по 5-балльной системе.

5 баллов выставляется, если студент аргументировал ответ, отсутствуют ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его

применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления процессуального документа – студент правильно определил вид документа, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам документа. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

4 балла выставляется, если в целом полно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам акта. Допустимы отдельные неточности в юридической технике. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

3 балла выставляется, если студент в целом правильно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре документа. Из допустимых ошибок: не достаточная правильность, полнота или развернутость ответа, связанная с тем, что студент не владеет в достаточной для полного и правильного ответа на вопрос или решения задачи знаниями правовых позиций высших судебных инстанций, студент, в аргументации задачи студент значительно отстает от правил юридической техники, объем работы может быть незначительно превышен, работа оформлена не достаточно аккуратно, содержит незначительные орфографические и грамматические ошибки, в том числе в оформлении процессуальных документов, не затрудняющие ее проверку.

менее 3 баллов – выставляется, если студент не правильно аргументировал ответ, имеются серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент не правильно определил вид акта и (или) его содержание и (или) не были соблюдены требования к структуре документа, грубо нарушил требования юридической техники. Работа оформлена не аккуратно и (или) содержит большое количество орфографических и грамматических ошибок, затрудняющих ее проверку.

Критерии оценки выполнения деловой игры. Одна деловая игра оценивается по 5-балльной системе.

5 баллов выставляется, если студент аргументировал ответ, отсутствуют ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления процессуального документа – студент правильно определил вид документа, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам документа. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

4 балла выставляется, если в целом полно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре и реквизитам акта. Допустимы отдельные неточности в юридической технике. Объем работы не превышен, работа оформлена аккуратно, не содержит орфографических и грамматических ошибок.

3 балла выставляется, если студент в целом правильно аргументировал ответ, отсутствуют серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент в целом правильно определил вид акта, его содержание, были соблюдены требования к структуре документа. Из допустимых ошибок: не достаточная правильность, полнота или развернутость ответа, связанная с тем, что студент не владеет в достаточной для полного и правильного ответа на вопрос или решения задачи знаниями правовых позиций высших судебных инстанций, студент, в аргументации задачи студент значительно отстает от правил юридической техники, объем работы может быть незначительно превышен, работа оформлена не достаточно аккуратно, содержит незначительные орфографические и грамматические ошибки, в том числе в оформлении процессуальных документов, не затрудняющие ее проверку.

менее 3 баллов – выставляется, если студент не правильно аргументировал ответ, имеются серьезные ошибки в определении юридической проблемы, юридически значимых обстоятельств дела, применимого законодательства, его применении к конкретным обстоятельствам, в выводе. В случае составления проекта нормативно-правового акта – студент не правильно определил вид акта и (или) его содержание и (или) не были соблюдены требования к структуре документа, грубо нарушил требования юридической техники. Работа оформлена не аккуратно и (или) содержит большое количество орфографических и грамматических ошибок, затрудняющих ее проверку.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные контрольные вопросы на зачет:

1. Понятие, система и виды государственной службы.
2. Выделите особенности федерального законодательства о государственной службе и муниципальной службе.

3. Обоснуйте эффективность или неэффективность правового регулирования государственной гражданской службы и муниципальной службы нормативными правовыми актами субъектов РФ.
4. Проведите классификацию должностей на государственной службе.
5. Перечислите и охарактеризуйте содержание принципов государственной и муниципальной службы.
6. Понятие и признаки государственных служащих в юридической литературе и действующем законодательстве.
7. Проведите классификацию государственных служащих и муниципальных служащих.
8. Понятие и элементы правового статуса государственных и муниципальных служащих в юридической литературе и действующем законодательстве.
9. Перечислите и охарактеризуйте содержание требований, предъявляемых к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу.
10. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
11. Ограничения и запреты для государственных гражданских служащих.
12. Назовите обязанности, установленные для государственных служащих в целях противодействия коррупции, охарактеризуйте порядок их выполнения, выявите проблемы правового регулирования.
13. Перечислите ограничения и запреты для государственных служащих, установленные в целях противодействия коррупции, раскройте их содержание.
14. Требования к служебному поведению государственных служащих.
15. Проведите классификацию гарантий для государственных гражданских служащих.
16. Обоснуйте эффективность или неэффективность поощрений государственных гражданских служащих.

17. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: понятие, признаки, основания, меры, дисциплинарное производство.
18. Сравните административную и уголовную ответственность государственных служащих.
19. Ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.
20. Прохождение государственной гражданской службы: понятие, стадии, элементы.
21. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы выделите и раскройте порядок поступления на государственную гражданскую службу.
22. Служебный контракт на государственной гражданской службе: понятие, стороны, виды, содержание.
23. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы раскройте порядок заключения и изменения служебного контракта на государственной гражданской службе.
24. Обоснуйте необходимость аттестация государственных гражданских служащих, раскройте порядок ее проведения.
25. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы раскройте порядок присвоения государственным гражданским служащим классов чинов.
26. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
27. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
28. Общие основания прекращения служебных правоотношений на государственной гражданской службе.
29. Увольнение государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
30. Выделите особенности правового статуса военнослужащего.

31. Назовите особенности прохождения военной службы.
32. Выделите особенности правового статуса государственного служащего государственной службы иного вида (на примере конкретного государственного правоохранительного органа по выбору магистранта).
33. Назовите особенности прохождения государственной службы иного вида (на примере конкретного государственного правоохранительного органа по выбору магистранта).
34. Выделите особенности правового статуса муниципального служащего.
35. Назовите особенности прохождения муниципальной службы.
36. Способы защиты государственным служащими прав и свобод.
37. Обоснуйте эффективность или неэффективность деятельности комиссий государственных органов по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов.
38. Обоснуйте эффективность или неэффективность деятельности подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Критерии оценки к зачету

- Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
- Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные

ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Образец билета к зачету



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»**

Юридическая школа

40.04.01 Юриспруденция

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Форма обучения очная / заочная

Семестр весенний 2022/2023 учебного года/

Реализующая кафедра Конституционного и административного права

Билет к зачету № 1

1. Перечислите и охарактеризуйте содержание принципов государственной и муниципальной службы.
2. Выделите особенности правового статуса военнослужащего.

И.о. заведующий кафедрой

Ю.Ю. Попова

Билет к зачету, как правило, содержит два вопроса: один – из раздела 1, второй – из раздела 2. Все вопросы билетов к зачету были раскрыты и проработаны в практической части курса «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы». При помощи заданий

проверяются знания, умения и навыки. На подготовку вопроса отводится не более 20 минут. Зачет проводится в устной форме, после ответа студента преподаватель вправе задать уточняющие вопросы.