

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Проблемы правового регулирования государственной и
муниципальной службы

40.04.01 «Юриспруденция»

Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

магистр

очная, заочная, очно-заочная

Год набора – 2026

Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Сурманидзе Илья Нодариевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых и общественных наук

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины по Б1.В.04 Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы одобрена на заседании кафедры правовых и общественных дисциплин

протокол № 7 от «18» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	37
6.1. Основная литература.....	37
6.2. Дополнительная литература.....	37
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	38
6.4. Нормативные правовые документы.....	38
6.5. Интернет-ресурсы.....	40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	41

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

1.1. Дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – определение методологии решения профессиональной задачи; – формулирование непротиворечивых тезисов, выражающих позицию; – обоснование соответствия предлагаемого решения профессиональной задаче; – формирование модели представления результатов и проверка их эффективности.
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.2.	<ul style="list-style-type: none"> – проектирование целей и содержания профессиональной деятельности; – планирование и реализация необходимых действий, обеспечивающих профессиональный, личностный и карьерный рост; – определение круга задач, требующих непрерывного совершенствования педагогического мастерства.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной	УК ОС-1.2.	на уровне знаний: понятия, сущности и содержания административно-правового регулирования государственной и муниципальной службы

гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»		на уровне умений: использовать полученные знания для понимания закономерностей развития служебного законодательства на уровне навыков: использования служебного законодательства при решении правоприменительных задач в области государственной и муниципальной службы
	УК ОС-3.2.	на уровне знаний: основных элементов правового статуса государственных и муниципальных служащих, основных элементов прохождения государственной и муниципальной службы на уровне умений: использовать полученные знания для составления служебных документов, в т.ч. связанных с прохождением государственной и муниципальной службы на уровне навыков: использования служебного законодательства при решении правоприменительных задач, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы

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

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: на очной форме обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе контактная работа с преподавателем - 28 ч. (8 ч. – занятия лекционного типа, 20 ч. – занятия практического (семинарского) типа), самостоятельная работа обучающихся – 44 ч.; на очно-заочной форме обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе контактная работа с преподавателем - 28 ч. (8 ч. – занятия лекционного типа, 20 ч. – занятия практического (семинарского) типа), самостоятельная работа обучающихся – 44 ч.; на заочной форме обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе контактная работа с преподавателем - 14 ч. (2 ч. – занятия лекционного типа, 12 ч. – занятия практического (семинарского) типа), самостоятельная работа обучающихся – 54 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, направления

подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленности (профиля) «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления». На очной форме обучения настоящая учебная дисциплина изучается на 1 курсе, 2 семестр, на очно-заочной форме обучения - на 2 курсе, 3 семестр, на заочной форме – на 2 курсе.

Базовыми для изучения настоящей учебной дисциплины являются знания, полученные в результате освоения дисциплин: «Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции», «Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста».

В свою очередь учебная дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» может служить основой для изучения дисциплин «Юридическая ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления».

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р		
Тема 1	Тема 1. Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	24	2		6		16	Опрос, тестирование, реферат
Тема 2	Тема 2. Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы	24	2		8		14	Опрос, тестирование, реферат, деловая игра
Тема 3	Тема 3. Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность	24	4		6		14	Опрос, тестирование, реферат, диспут
Промежуточная аттестация								зачет

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р		
Всего:		72	8		20		44	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р		
Тема 1	Тема 1. Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	24	2		6		16	Опрос, тестирование, реферат
Тема 2	Тема 2. Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы	24	2		8		14	Опрос, тестирование, реферат, деловая игра
Тема 3	Тема 3. Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность	24	4		6		14	Опрос, тестирование, реферат, диспут
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	8		20		44	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КС Р		аттестации
Тема 1	Тема 1. Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	25	1		4		20	Опрос, тестирование, реферат
Тема 2	Тема 2. Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы	23	1		4		18	Опрос, тестирование, реферат, деловая игра
Тема 3	Тема 3. Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность	22			4		18	Опрос, тестирование, реферат, диспут
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		72	2		12		54	

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

Понятие и основные элементы института государственной службы Российской Федерации. Понятие и основные элементы института муниципальной службы в Российской Федерации. Правовые источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации: понятие и виды. Конституционное закрепление основ административно-правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы. Федеральные законы как источники правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Указы Президента Российской Федерации как источники государственно-служебных отношений. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственно-служебных отношений. Законы и подзаконные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации как источники государственно-служебных и муниципально-служебных отношений. Их соотношение с федеральными законами, подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами. Акты органов местного самоуправления, как механизм регулирования муниципально-служебных отношений. Единство и взаимосвязь институтов государственной и муниципальной службы.

Тема 2 Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

Правовые условия поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Состав документов, необходимых для поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу.

Конкурсное поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Виды и порядок проведения конкурсов. Правовое регулирование условий проведения конкурсов.

Внеконкурсное поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Назначение на должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Основания для отказа в приеме на государственную гражданскую и муниципальную службу.

Понятие и порядок проведения аттестации государственных и муниципальных служащих.

Понятие и значение чинов на государственной гражданской и муниципальной службе.

Система классовых чинов государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и элементный состав.

Понятие должности государственной и муниципальной службы.

Виды и категории должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы.

Понятие и признаки должностного лица на государственной и муниципальной службе.

Основания и порядок применения поощрительных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

Основания и порядок применения дисциплинарных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

Виды дисциплинарных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

Элементный состав денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

Понятие и виды отпусков на государственной гражданской и муниципальной службе.

Основания и порядок прекращения служебных правоотношений на государственной гражданской службе.

Основания и порядок прекращения служебных правоотношений на муниципальной службе.

Тема 3 Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности,

гарантии, ограничения, запреты, ответственность Понятие статусного положения государственных и муниципальных служащих.

Основные элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих (права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты, ответственность).

Права государственных гражданских служащих. Права муниципальных служащих.

Обязанности государственных гражданских служащих. Обязанности муниципальных служащих.

Понятие служебных гарантий.

Основные гарантии на государственных гражданских служащих. Основные гарантии муниципальных служащих.

Понятие административно-правового режима служебных ограничений. Понятие административно-правового режима служебных запретов.

Виды ограничений и запретов на государственной гражданской службе. Виды ограничений и запретов на муниципальной службе.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

Реферат, тестирование.

– при проведении занятий семинарского типа:

Опрос, тестирование, реферат, диспут, деловая игра.

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

Реферат, тестирование.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устная форма по билетам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие и виды правовых источников государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

2. Конституционное закрепление основ административно-правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.

3. Федеральные законы как источники правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

4. Указы Президента Российской Федерации как источники государственно-служебных отношений.

5. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственно-служебных отношений.

6. Законы и подзаконные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации как источники государственно-служебных и муниципально-служебных отношений. Их соотношение с федеральными законами, подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами.

7. Правовые акты органов местного самоуправления, как механизм регулирования муниципально-служебных отношений.

8. Основы законодательства о противодействии коррупции.

Тематика реферата: «Основные источники служебного права».

Тестовые задания по всем темам приведены ниже.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Процедура поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. Процедура аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

3. Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы и порядок их присвоения.

4. Виды и категории должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы.

5. Поощрения на государственной гражданской и муниципальной службе.

6. Антикоррупционные процедуры и механизмы на государственной и муниципальной службе.

7. Процедура урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.

8. Основания и порядок прекращения государственной гражданской и муниципальной службы.

Тематика рефератов: «Порядок обжалования необоснованных отказов при поступлении на государственную и муниципальную службу», «Порядок обжалования необоснованных отказов при поступлении на государственную и муниципальную службу», «Дополнительные выплаты на государственной гражданской и муниципальной службе: законодательное регулирование и правоприменительная практика», «Отпуск без сохранения денежного

содержания на государственной гражданской и муниципальной службе: законодательное регулирование и проблемы применения», «Особенности увольнения с государственной и муниципальной службы в связи с утратой доверия представителя нанимателя».

Деловая игра: проведение заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (на примере администрации муниципального образования «Город Киров»).

Тестовые задания по всем темам приведены ниже.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Понятие статусного положения государственных и муниципальных служащих.
2. Основные элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих.
3. Права государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.
6. Режим ограничений и запретов на государственной гражданской и муниципальной службе.
7. Ответственность на государственной гражданской и муниципальной службе.

Вопросы для диспута:

1. Элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих: основные подходы к структуре.
2. Режим служебных запретов: проблемы правоприменения и эффективности.
3. Соотношение гарантий на государственной гражданской и муниципальной службе.

Тематика реферата: «Понятие и основные элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих».

Тематика дополнительных рефератов

1. Развитие и историческое становление института государственной службы Российской Федерации.
2. Развитие и историческое становление института муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Система и виды государственной службы в Российской Федерации.

4. Сравнительная характеристика принципов государственной гражданской и муниципальной службы.

5. Должности государственной гражданской и муниципальной службы: понятия, юридическое значение, элементный состав, сравнительная характеристика.

6. Государственные должности: понятие, юридическое значение, элементный состав.

7. Государственные гражданские служащие: понятие, основы административно-правового статуса.

8. Муниципальные служащие: понятие, основы административно-правового статуса.

9. Государственные служебно-правовые отношения: понятие, юридическое значение, основания возникновения, изменения и прекращения.

10. Муниципальные служебно-правовые отношения: понятие, юридическое значение, основания возникновения, изменения и прекращения.

11. Правовое регулирование процедур конкурсного и внеконкурсного поступления на государственную гражданскую службу.

12. Правовое регулирование процедур конкурсного и внеконкурсного поступления на муниципальную службу.

13. Основания отказа в поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу.

14. Правовые процедуры судебного и административного обжалований необоснованных отказов при поступлении на государственную и муниципальную службу.

15. Служебный контракт: понятие, элементы состава, порядок заключения.

16. Аттестация на государственной гражданской и муниципальной службе: понятие, юридическое значение, принципы, сравнительная характеристика процедур.

17. Основания и порядок судебного и административного обжалования решений аттестационных комиссий и должностных лиц государственных и муниципальных органов по результатам аттестации.

18. Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе: понятие, юридическое значение, процедура.

19. Чинопроизводство на государственной гражданской службе: понятие, юридическое значение, принципы, основные элементы процедуры.

20. Классные чины на государственной гражданской службе: понятие, юридическое значение, виды.

21. Развитие и историческое становление чинов на государственной гражданской службе.

22. Поощрения на государственной гражданской и муниципальной службе: понятия, юридическое значение.

23. Основания и порядок (процедура) применения поощрений в отношении государственных гражданских и муниципальных служащих.

24. Сравнительная характеристика видов поощрений на государственной гражданской и муниципальной службе.

25. Дисциплинарные санкции на государственной гражданской и муниципальной службе: понятия, юридическое значение.

26. Основания и порядок (процедура) применения дисциплинарных санкций в отношении государственных гражданских и муниципальных служащих.

27. Сравнительная характеристика видов дисциплинарных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

28. Служебная дисциплина: понятие, юридическое значение, методы и способы обеспечения.

29. Должностной регламент на государственной гражданской службе: понятие, юридическое значение, основные элементы.

30. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, юридическое значение, элементный состав.

31. Доплаты к должностному окладу государственных гражданских и муниципальных служащих: понятия, виды, сравнительная характеристика.

32. Системы подготовки и переподготовки государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, направления, формы и методы.

33. Резерв на государственной гражданской и муниципальной службе: понятие, принципы, процедура формирования.

34. Понятие, значение и виды отпусков на государственной гражданской и муниципальной службе.

35. Основания и порядок прекращения государственной гражданской и муниципальной службы.

36. Административно-правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, юридическое значение, основные элементы.

37. Права государственных гражданских и муниципальных служащих: понятия, виды, сравнительная характеристика.

38. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих: понятия, виды, сравнительная характеристика.

39. Понятие и значение режима гарантий на государственной и муниципальной службе.

40. Гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе: понятия, юридические свойства, виды, сравнительная характеристика.

41. Режим ограничений и запретов на государственной и муниципальной службе: понятие, значение, способы обеспечения.

42. Ограничения на государственной гражданской и муниципальной службе: понятия, юридическое значение, виды, сравнительная характеристика.

43. Запреты на государственной гражданской и муниципальной службе: понятия, юридическое значение, виды, сравнительная характеристика.

Тестовые задания по дисциплине для текущего контроля знаний обучающихся

МОДУЛЬ 1

Тесты закрытого типа (множественного выбора, альтернативных ответов).

Примерное время выполнения: 40 мин.

Условная сложность: легкая.

Инструкция по выполнению: из предложенных вариантов ответов выбрать один или несколько правильных.

Задание 1. Укажите, какие из указанных ниже лиц являются государственными служащими:

- 1) глава администрации муниципального образования;
- 2) Председатель Конституционного Суда РФ;
- 3) член Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
- 4) Председатель Правительства РФ;
- 5) федеральный министр;
- 6) начальник управления администрации субъекта РФ;
- 7) депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- 8) инспектор ГИБДД;
- 9) следователь прокуратуры;
- 10) руководитель Администрации Президента РФ;
- 11) директор государственного унитарного предприятия.

Задание 2. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях должностным лицом признается:

1) лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации;

2) лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными

полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации;

3) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

Задание 3. Государственный гражданский или муниципальный служащий может быть лишен классного чина, а также наград и званий:

1) за совершение дисциплинарного проступка руководителем того государственного или муниципального органа, где осуществляет служебную деятельность указанный служащий;

2) за совершение административного правонарушения органом или должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) за совершение уголовного преступления в судебном порядке;

4) за совершение тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления в судебном порядке;

5) государственный гражданский или муниципальный служащий не может быть лишен последнего присвоенного ему классного чина, т.к. указанное присвоение носит постоянно-пожизненный характер;

Задание 4. Укажите точное определение понятия государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба – это:

1) профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих;

2) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;

3) служба на выборных должностях в государственных органах и органах местного самоуправления;

4) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов;

5) вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по

обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Задание 5. Должности специалистов государственной гражданской службы – это должности:

1) учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий;

2) учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Задание 6. В систему государственной службы Российской Федерации входят:

1) государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба, муниципальная служба;

2) государственная гражданская служба, военная служба, иные виды государственной службы;

3) государственная гражданская служба и военная служба;

4) государственная гражданская служба и правоохранительная служба;

5) государственная гражданская служба и муниципальная служба.

Задание 7. Укажите точное определение понятия государственной должности. Государственная должность – это:

1) должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

2) должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должность, устанавливаемая конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;

3) должность государственной гражданской службы;

4) должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, а также иными федеральными нормативными правовыми актами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

5) должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

6) должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

7) должность муниципальной службы;

8) муниципальная должность.

Задание 8. Административно-правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих включает:

1) права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность;

2) права, обязанности, ограничения, запреты;

3) права, обязанности;

4) ограничения, запреты, ответственность;

5) права, обязанности, ограничения, запреты, ответственность, денежное содержание, классные чины.

Задание 9. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие, главные, стандартные, младшие, низшие;

2) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие;

3) главные, ведущие, средние, старшие, младшие;

4) высшие, главные, ведущие, старшие, низовые.

Задание 10. Государственная гражданская служба субъекта РФ находится:

1) в ведении Российской Федерации;

2) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;

3) в ведении субъекта РФ.

Задание 11. Укажите точное определение понятия муниципальной службы. Муниципальная служба – это:

1) профессиональная деятельность граждан РФ, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора;

2) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальных должностях, замещаемых путем заключения трудового договора;

3) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

4) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях государственной гражданской и муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Задание 12. Государственным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы:

1) государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;

2) советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;

3) референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;

4) действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса;

5) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Задание 13. Укажите наиболее полные и точные требования, предъявляемые к кандидатам при поступлении на муниципальную службу. На муниципальную службу вправе поступать:

1) граждане, достигшие возраста 18 лет;

2) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации;

3) граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям;

4) граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям;

5) граждане, достигшие возраста 18 лет и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Задание 14. Очередная аттестация государственных гражданских служащих проводится:

1) ежегодно;

2) один раз в три года;

3) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;

4) раз в пять лет;

5) не менее чем за два месяца до окончания срочного служебного контракта;

6) по решению представителя нанимателя.

Задание 15. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе составляет:

- 8) 45 лет;
- 9) 50 лет;
- 10) 55 лет;
- 11) 60 лет;
- 12) 65 лет;
- 13) 70 лет;
- 14) не устанавливается.

Задание 16. На государственной гражданской службе устанавливаются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 11) замечание;
- 12) строгий выговор;
- 13) лишение нагрудного знака отличника;
- 14) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 15) снижение в замещаемой должности;
- 16) снижение в специальном звании на одну ступень;
- 17) снижение в специальном звании на одну ступень со снижением в должности;
- 18) дисциплинарный арест.
- 19) выговор;
- 20) увольнение с государственной гражданской службы по соответствующим основаниям.

Задание 17. На государственной гражданской службе устанавливаются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- 4) награждение ведомственными нагрудными знаками;
- 5) досрочное присвоение очередного специального звания;
- 6) награждение именным оружием;
- 7) присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности;
- 8) досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.
- 9) поощрение Правительства Российской Федерации;

- 10) поощрение Президента Российской Федерации;
- 11) присвоение почетных званий Российской Федерации;
- 12) награждение знаками отличия Российской Федерации;
- 13) награждение орденами и медалями Российской Федерации.

Задание 18. Оплата труда муниципального служащего состоит из:

- 1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, оклада за квалификационный разряд, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации;
- 2) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации;
- 3) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, оклада за классный чин, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации;
- 4) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых федеральным законодательством;
- 5) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и оклада за квалификационный разряд;
- 6) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и оклада за классный чин;

Задание 19. Дисциплинарное взыскание в отношении государственного гражданского служащего по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не может быть применено позднее:

- 1) шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- 2) одного года со дня совершения дисциплинарного проступка;
- 3) двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка;
- 4) 1,5 лет со дня совершения дисциплинарного проступка;
- 5) трех лет со дня совершения дисциплинарного проступка;
- 6) без установления сроков давности.

Задание 20. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать:

1) максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

2) максимальный размер государственной пенсии федерального государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы;

3) максимальный размер государственной пенсии военнослужащего;

4) максимальный размер государственной пенсии государственного служащего правоохранительной службы;

5) максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего иного субъекта Российской Федерации по соответствующей должности муниципальной службы.

Задание 21. Служебный контракт на государственной гражданской и муниципальной службе может заключаться:

1) на определенный или неопределенный срок;

2) только на определенный срок;

3) только на неопределенный срок.

Задание 22. Финансирование муниципальной службы осуществляется:

1) за счет средств федерального бюджета;

2) за счет средств федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ;

3) за счет средств местных бюджетов;

4) за счет средств местных бюджетов и бюджетов субъектов РФ;

5) за счет средств бюджетов субъектов РФ.

Задание 23. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет устанавливается в размерах:

10) 10%;

11) 15%;

12) 20%;

13) 25%;

14) 30%;

15) 35%;

16) 40%;

17) 45%;

18) 50%.

Задание 24. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для государственных гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать:

- 5) 30 календарных дней;
- 6) 35 календарных дней;
- 7) 40 календарных дней;
- 8) 45 календарных дней.

МОДУЛЬ 2

Тесты открытого типа (задания свободного изложения, задания дополнения).

Примерное время выполнения: 50 мин.

Условная сложность: средняя.

Инструкция по выполнению: в соответствующих заданиях продолжить фразы, сформулировать определения, перечислить (указать) необходимые категории, привести примеры.

Задание 1. Сформулируйте определение муниципальной службы. Муниципальная служба – это ...

Задание 2. Перечислите основания расторжения служебного контракта муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя.

Задание 3. Сформулируйте определение конфликта интересов на государственной гражданской службе. Конфликт интересов – это ...

Задание 4. Перечислите категории должностей государственной гражданской службы.

Задание 5. Перечислите основания проведения служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего.

Задание 6. Перечислите основные запреты, установленные на государственной гражданской службе (не менее пяти).

Задание 7. Перечислите квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам при поступлении на муниципальную службу (не менее трех).

Задание 8. Перечислите виды классных чинов младших, старших и ведущих групп должностей государственной гражданской службы.

Задание 9. Перечислите виды гарантий, установленных на муниципальной службе (не менее пяти).

Задание 10. Укажите элементы денежного содержания государственных гражданских служащих (не менее трех).

Задание 11. Перечислите виды поощрений, применяемых в отношении муниципальных служащих (не менее трех).

Задание 12. Сформулируйте определение служебной дисциплины. Служебная дисциплина – это ...

Задание 13. Сформулируйте определение представителя нанимателя. Представитель нанимателя – это...

Задание 14. Перечислите основания, при которых конкурс на замещение должностей государственной гражданской службы не проводится (не менее трех).

Задание 15. Перечислите существенные условия служебного контракта гражданского служащего (не менее трех).

МОДУЛЬ 3

Тесты открытого типа (задания свободного изложения).

Примерное время выполнения: 60 мин.

Условная сложность: высокая.

Инструкция по выполнению: в соответствующих заданиях описать требуемые категории, перечислить категории или дать им определение.

Задание 1. Укажите основные этапы процедуры проведения служебной проверки на государственной гражданской службе.

Задание 2. Укажите основания отстранения гражданского служащего от замещаемой должности.

Задание 3. Укажите и кратко опишите основные этапы процедуры аттестации государственных гражданских служащих.

Задание 4. Укажите основания увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия представителя нанимателя (не менее трех).

Задание 5. Перечислите периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (не менее трех).

Задание 6. Укажите основные элементы порядка применения наказаний в отношении гражданского служащего за коррупционные правонарушения.

Задание 7. Укажите основания направления гражданского служащего на курсы дополнительного профессионального образования.

Задание 8. Укажите основания для включения граждан РФ, гражданских служащих, муниципальных служащих в кадровый резерв.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» является зачет, который проводится по билетам (в каждом билете 2 теоретических вопроса из прилагаемого перечня).

4.3.1. Формируемые компетенции

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2.	Способен применять системный подход для решения профессиональных задач

Описание критериев оценивания компетенции

Критерий оценивания	Характеристика критерия оценивания
оптимальность	соответствие выбранной информации и решаемой задачи
полнота	аргументированное обоснование собственной позиции
релевантность	предлагаемое решение соответствует профессиональной задаче
эффективность	достигнутые результаты соответствуют использованным ресурсам

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-1.2.	Уверенно формулирует и решает задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности служебного законодательства и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции; выбирает необходимые методы исследований служебного законодательства, модифицирует существующие и разрабатывает новые методы, исходя из задач конкретного исследования. Может самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере служебного законодательства.	знает: понятия, сущности и содержания административно-правового регулирования государственной и муниципальной службы, умеет: использовать полученные знания для понимания закономерностей развития служебного законодательства, владеет навыками: использования служебного законодательства при решении правоприменительных задач в области государственной и муниципальной службы

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.2.	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной профессиональной деятельности

Описание критериев оценивания компетенции

Критерий оценивания	Характеристика критерия оценивания
оптимальность	определение и постановка необходимого круга педагогических задач, удовлетворяющих образовательные потребности обучающихся
релевантность	выбор соответствующей педагогической практики (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач
адаптивность	проектирование целей и содержания учебно-профессиональной деятельности с учетом накопленного педагогического опыта и существующих условий
критическая самооценка	анализ и систематизация накопленного опыта профессиональной деятельности с позиции личностного и карьерного роста

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-3.2.	Уверенно формулирует и решает задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности служебного законодательства и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции; выбирает необходимые методы исследований служебного законодательства, модифицирует существующие и разрабатывает новые методы, исходя из задач конкретного исследования. Может самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере служебного законодательства.	знает: основные элементы правового статуса государственных и муниципальных служащих, основных элементов прохождения государственной и муниципальной службы умеет: использовать полученные знания для составления служебных документов, в т.ч. связанных с прохождением государственной и муниципальной службы владеет: навыками использования служебного законодательства при решении правоприменительных задач, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (вопросы к зачету)

1. Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Принципы государственной и муниципальной службы: понятие, виды.
3. Задачи государственной и муниципальной службы: понятие, виды.
4. Понятие государственных служащих и муниципальных служащих.
5. Служебно-правовые отношения: понятие и виды.
6. Понятие и особенности государственной гражданской службы.
7. Процедура конкурсного поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Виды конкурсов.
8. Внеконкурсный порядок замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы.
9. Основания отказа при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу.
10. Понятие и основные элементы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих.
11. Понятие, цели и задачи аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
12. Процедура аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
13. Понятие, значение и признаки классных чинов на государственной гражданской службе.
14. Виды классных чинов государственных гражданских служащих.
15. Процедура квалификационного экзамена на государственной гражданской службе.
16. Понятие и признаки должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Понятие и признаки государственной должности.
17. Виды и категории должностей государственной гражданской и муниципальной службы.
18. Понятие и признаки поощрительных санкций на государственной и муниципальной службе.
19. Виды поощрительных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.
20. Процедура применения поощрительных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.
21. Понятие и признаки дисциплинарных санкций на государственной и муниципальной службе.

22. Виды дисциплинарных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

23. Процедура применения дисциплинарных санкций на государственной гражданской и муниципальной службе.

24. Понятие и признаки денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих

25. Состав денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

26. Права государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и виды.

27. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и виды.

28. Понятие и виды гарантий на государственной гражданской и муниципальной службе.

29. Понятие правового режима служебных ограничений и запретов.

30. Виды ограничений и запретов на государственной гражданской и муниципальной службе.

31. Системы подготовки и переподготовки государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, направления, формы и методы.

32. Система повышения квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, направления, формы и методы.

33. Понятие и принципы формирования резерва государственных гражданских и муниципальных служащих.

34. Основные стадии формирования резерва в государственном и муниципальном аппарате.

35. Понятие и виды отпусков на государственной гражданской и муниципальной службе.

36. Основания и порядок прекращения служебных отношений на государственной гражданской и муниципальной службе.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

Бинарная система	Сумма баллов	Критерии оценивания
зачтено	60 - 100	Магистрант показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает несущественные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.

не зачтено	0 - 59	Магистрант показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом.
------------	--------	---

Бальная оценка ответов на экзамене/зачете

Вопросы в билете						Вопросы в билете				Зачет	
1		2		3		1		2			
баллы		баллы		баллы		баллы		баллы		баллы	
минимум	максимум	минимум	максимум	минимум	максимум	минимум	максимум	минимум	максимум	минимум	максимум
4	10	4	10	4	10	7,5	15	7,5	15	15	30

4.4.Методические материалы

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов.

Оценка знаний студента на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Магистрант получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

Суммарный рейтинговый балл промежуточной аттестации обучающегося

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» (очная форма обучения)

направление подготовки «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»

группа _____ семестр 20__ / 20__ учебный год

Преподаватель _____

№	Форма текущей аттестации	Расшифровка	Количество баллов	
			минимум	максимум
1	Посещение занятий		20%=9 баллов	20%=14 баллов
	лекционных		4	6
	практических		5	8
2	Работа на практических занятиях		45%=21балл	45%=31балл
	Работа на практическом занятии № 1 «Понятие и	Использование лекционного материала, использование дополнительного	7	10,3

	правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации»	материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы		
	Работа на практическом занятии № 2 «Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
	Работа на практическом занятии № 3 «Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
3	Выполнение заданий самостоятельной работы		14%=6 баллов	14%=10 баллов
		реферат	4	7
		конспект материала	1	1,5
		обзор источников по проблеме	1	1,5
4	Тестирование	В конце семестра	14%=6 баллов	14%=10 баллов
5	Бонусные баллы		7%=3 балла	7%=5
		1. За активность на занятиях	0,25	0,5
		2. За выполнение заданий повышенной сложности	0,5	0,75
		3. Подготовка электронной презентации	2	3,25
		4. Подготовка сообщения по дополнительной информации и его обсуждение	0,25	0,5
6	Понижающий коэффициент			
		Отсутствие на занятии без уважительной причины	1,0 балл	
		Не выполнение заданий самостоятельной работы	1,0 балл	
			1,0 балл	
7	Итого текущая аттестация за семестр		45	70
8	Промежуточная аттестация	зачет	15	30
9	Итого за учебную дисциплину		60	100

Подпись преподавателя _____

«__» _____ 20__

Суммарный рейтинговый балл промежуточной аттестации обучающегося

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы»

(очно-заочная форма обучения)

направление подготовки «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»

группа _____ семестр 20__ / 20__ учебный год

Преподаватель _____

№	Форма текущей аттестации	Расшифровка	Количество баллов	
			минимум	максимум
1	Посещение занятий		20%=9 баллов	20%=14 баллов
	лекционных		4	6
	практических		5	8
2	Работа на практических занятиях		45%=21балл	45%=31балл
	Работа на практическом занятии № 1 «Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
	Работа на практическом занятии № 2 «Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
	Работа на практическом занятии № 3 «Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
3	Выполнение заданий самостоятельной работы		14%=6 баллов	14%=10 баллов
		реферат	4	7
		конспект материала	1	1,5
		обзор источников по проблеме	1	1,5
4	Тестирование	В конце семестра	14%=6 баллов	14%=10 баллов
5	Бонусные баллы		7%=3 балла	7%=5
		1. За активность на занятиях	0,25	0,5
		2. За выполнение заданий повышенной сложности	0,5	0,75
		3. Подготовка электронной презентации	2	3,25
		4. Подготовка сообщения по дополнительной информации и его обсуждение	0,25	0,5
6	Понижающий коэффициент			
		Отсутствие на занятии без уважительной причины	1,0 балл	
		Не выполнение заданий самостоятельной работы	1,0 балл	
			1,0 балл	
7	Итого текущая аттестация за семестр		45	70
8	Промежуточная аттестация	зачет	15	30
9	Итого за учебную дисциплину		60	100

Подпись преподавателя _____

« ____ » _____ 20 ____

**Суммарный рейтинговый балл промежуточной аттестации
обучающегося**
Технологическая карта рейтинговых баллов
**по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной и
муниципальной службы»**
(заочная форма обучения)
**направление подготовки «Правовое обеспечение деятельности органов
местного самоуправления»**
группа _____ семестр 20__/20__ учебный год
Преподаватель _____

№	Форма текущей аттестации	Расшифровка	Количество баллов	
			минимум	максимум
1	Посещение занятий		20%=9 баллов	20%=14 баллов
	лекционных		4	6
	практических		5	8
2	Работа на практических занятиях		45%=21балл	45%=31балл
	Работа на практическом занятии № 1 «Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
	Работа на практическом занятии № 2 «Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
	Работа на практическом занятии № 3 «Основы административно-правового статуса государственных и муниципальных служащих: права, обязанности, гарантии, ограничения, запреты, ответственность»	Использование лекционного материала, использование дополнительного материала, объем изложенного материала, ответ на дополнительные вопросы	7	10,3
3	Выполнение заданий самостоятельной работы		14%=6 баллов	14%=10 баллов
		реферат	4	7
		конспект материала	1	1,5
		обзор источников по проблеме	1	1,5
4	Тестирование	В конце семестра	14%=6 баллов	14%=10 баллов
5	Бонусные баллы		7%=3 балла	7%=5
		1. За активность на занятиях	0,25	0,5
		2. За выполнение заданий повышенной сложности	0,5	0,75
		3. Подготовка электронной презентации	2	3,25
		4. Подготовка сообщения по дополнительной информации и его обсуждение	0,25	0,5

6	Понижающий коэффициент			
		Отсутствие на занятии без уважительной причины	1,0 балл	
		Не выполнение заданий самостоятельной работы	1,0 балл	
			1,0 балл	
7	Итого текущая аттестация за семестр		45	70
8	Промежуточная аттестация	зачет	15	30
9	Итого за учебную дисциплину		60	100

Подпись преподавателя _____
«__» _____ 20__

В рамках текущего контроля студент выбирает и раскрывает одну из тем с учетом собственных интересов. Оценивание реферата осуществляется на основе критериев.

Критерии оценивания реферата

№ п/п	Критерий оценивания	Количество баллов
1	Структура работы, полнота и глубина раскрытия темы	0-1 балл
2	Актуальность используемых фактических данных, глубина экономического анализа	0-1 балл
3	Степень оригинальности и инновационности предложенных решений	0-1 балл
4	Количество и новизна используемых источников	0-1 балл
5	Содержательность и оформление презентации	0-1 балл
	Итого	0-5 баллов

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

Обучение по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы» осуществляется на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и посредством выполнения студентами самостоятельной работы. Практические занятия проводятся в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. Подготовка к занятиям предполагает изучение и анализ литературных источников, подготовку докладов, написание рефератов. При выполнении заданий самостоятельной работы важно уметь пользоваться учебно-методической документацией по дисциплине.

Методическое обеспечение лекционных и семинарских (практических) занятий

Тема 1.

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Понятие и правовые источники институтов государственной и муниципальной службы в Российской Федерации»

План лекции:

1. Понятие и основные элементы институтов государственной и муниципальной службы.
2. Правовые источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
3. Основы законодательства о противодействии коррупции.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Понятие и виды правовых источников государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Конституционное закрепление основ административно-правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Федеральные законы как источники правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
4. Указы Президента Российской Федерации как источники государственно-служебных отношений.
5. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере государственно-служебных отношений.
6. Законы и подзаконные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации как источники государственно-служебных и муниципально-служебных отношений. Их соотношение с федеральными законами, подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами.
7. Правовые акты органов местного самоуправления, как механизм регулирования муниципально-служебных отношений.
8. Основы законодательства о противодействии коррупции.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности законодательства субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе.
2. Особенности нормативных муниципальных правовых актов о муниципальной службе.
3. Основные пробелы и проблемы федерального законодательства о государственной службе.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Основные источники служебного права».

Форма текущего контроля: опрос, реферат, тестирование.

Тема 2.

Аудиторное занятие

Семинарское (практическое) занятие: «Правовое регулирование поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы».

Основные вопросы:

1. Процедура поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу.
2. Процедура аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.
3. Классные чины государственной гражданской и муниципальной службы и порядок их присвоения.
4. Виды и категории должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы.
5. Поощрения на государственной гражданской и муниципальной службе.
6. Антикоррупционные процедуры и механизмы на государственной и муниципальной службе.
7. Процедура урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
8. Основания и порядок прекращения государственной гражданской и муниципальной службы.

Деловая игра: проведение заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (на примере администрации муниципального образования «Город Киров»).

Самостоятельная внеаудиторная работа

Рефераты на темы: «Порядок обжалования необоснованных отказов при поступлении на государственную и муниципальную службу», «Порядок обжалования необоснованных отказов при поступлении на государственную и муниципальную службу», «Дополнительные выплаты на государственной гражданской и муниципальной службе: законодательное регулирование и правоприменительная практика», «Отпуск без сохранения денежного содержания на государственной гражданской и муниципальной службе: законодательное регулирование и проблемы применения», «Особенности увольнения с государственной и муниципальной службы в связи с утратой доверия представителя нанимателя».

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие, виды и правовое значение дисциплинарных взысканий на государственной гражданской и муниципальной службе.
2. Дисциплинарное производство на государственной гражданской и муниципальной службе.
3. Элементный состав денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Отпуска на государственной гражданской и муниципальной службе.

5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих.

6. Основания и порядок прекращения служебных правоотношений на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма текущего контроля: опрос, реферат, тестирование, деловая игра.

Тема 3.

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Правовое регулирование статусного положения государственных и муниципальных служащих».

План лекции:

1. Понятие статусного положения государственных и муниципальных служащих.

2. Основные элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Общеслужебные права государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Должностные права государственных гражданских и муниципальных служащих.

3. Режим ограничений и запретов на государственной гражданской и муниципальной службе.

Вопросы для диспута:

1. Элементы административно-правового статуса государственных гражданских и муниципальных служащих: основные подходы к структуре.

2. Режим служебных запретов: проблемы правоприменения и эффективности.

3. Соотношение гарантий на государственной гражданской и муниципальной службе.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Общеслужебные и должностные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

3. Ответственность на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма текущего контроля: опрос, реферат, тестирование, диспут.

Рекомендации по выполнению рефератов

Выполнение рефератов имеет целью закрепить полученные теоретические знания и выработать практические навыки в области

актуальных вопросов учебной дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы».

Рефераты должны основываться на теоретических положениях, а также на фактических данных, содержать примеры практического применения служебных норм. Использование федерального законодательства, подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области служебного права является необходимым условием положительной оценки реферата.

Анализ положений фундаментальной и периодической литературы, а также нормативных правовых актов должен быть проведен в той степени, который позволит студенту изложить материал в свободной форме, с обязательным сопровождением его собственным авторским комментарием. Простое и дословное переписывание отдельных частей фундаментальной и периодической литературы, а также положений нормативных правовых актов является недопустимым при написании реферата. При цитировании мыслей ученых-правоведов, а также отдельных положений нормативных правовых актов следует избегать намеренного искажения их смысла и сути, а также допущения неточностей при указанном цитировании.

Цитируя фундаментальные или периодические издания, положения нормативных правовых актов необходимы обязательные ссылки на автора работы, названия источника, место, год и (или) номер издания, а также источник официального опубликования нормативного правового акта.

Материал реферата должен быть изложен в соответствии с определенной автором структурой, соответствовать тематике исследования, быть логически последовательным и грамотным.

Реферат должен состоять из следующих элементов:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) введение, в котором указываются актуальность исследования, его цель, задачи, предмет, объект и методология;
- 4) основная часть (основную часть контрольной работы рекомендуется представлять единым блоком без подразделения на параграфы);
- 5) заключение, в котором должны быть отражены основные итоговые выводы автора по результатам проведенного исследования;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения (если таковые имеются в работе).

Реферат должен быть оформлен следующим образом:

- 1) выполнение исключительно в машинописном виде;
- 2) нумерация страниц начинается с титульного листа (на титульном листе и листе оглавления номера страниц не проставляются);
- 3) поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм;
- 4) шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14;

- 5) междустрочный интервал – 1,5 пт.;
- 6) Объем (без учета списка использованной литературы) – 10-15 страниц.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531598>
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510888>

6.2. Дополнительная литература

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511647>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16274-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530727>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст :

6.4. Нормативные правовые документы

1. Об административных правонарушениях : кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующ. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2002. — № 1. — Ч.1. — Ст. 18.

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующ. изм. и доп.) // Российская газета. — 2001. — № 256.

3. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ (с последующ. изм. и доп.) // Парламентская газета. — 2003. — № 98.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с последующ. изм. и доп.) // Российская газета. — 2004. — № 162.

5. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (с последующ. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2007. — № 10. — Ст. 1152.

6. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующ. изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2008. - № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

7. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с последующ. изм. и доп.).

8. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ» (с последующ. изм. и доп.).

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

10. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ» (с последующ. изм. и доп.).

11. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими» (с последующ. изм. и доп.).

12. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы РФ и замещении должности государственной гражданской службы РФ» (с последующ. изм. и доп.).

13. Указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» (с последующ. изм. и доп.).

14. Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» (с последующ. изм. и доп.).

15. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (с последующ. изм. и доп.).

16. Указ Президента РФ от 9 июня 2006 г. № 577 «О классных чинах федеральных государственных служащих федеральной налоговой службы и её территориальных органов» (с последующ. изм. и доп.).

17. Указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» (с последующ. изм. и доп.).

18. Указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 765 «О единовременном поощрении лиц, проходящих федеральную государственную службу» (с последующ. изм. и доп.).

19. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующ. изм. и доп.).

20. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с последующ. изм. и доп.).

21. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с последующ. изм. и доп.).

22. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (с последующ. изм. и доп.).

23. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (с последующ. изм. и доп.).

24. Указ Президента от 1 июня 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтных интересов» (с последующ. изм. и доп.)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс онлайн (<http://www.consultant.ru/online/>).
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
3. Портал нормативных правовых актов Министерства юстиции РФ (<http://minjust.ru/>).
4. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» (<http://www.juristlib.ru/>).
5. Юридическая электронная библиотека «Закон» (<http://dejurelib.com/index.php/biblioteka-mn>).
6. Научная электронная библиотека «E-Library» (<http://elibrary.ru/>).
7. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>.
8. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>.
9. Научная электронная библиотека русскоязычных и зарубежных публикаций официальных, научных, учебных, справочных и др. изданий: Руконт <http://rucont.ru/>.

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной службы и противодействие коррупции» используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 17): 1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональный компьютер, специализированная мебель; 1.2.) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии

(42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22): 1.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 1.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), MicrosoftWindowsProfessional 7 номер лицензии (49498169), MicrosoftWindowsProfessional 8 номер лицензии (62003131), MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2013 номер лицензии (62003131), MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусмотрено использование аудиофайлов с материалами курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху используются слайды, видеоматериалы, задания в электронном виде.

При наличии в учебных группах инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, занятия проводятся в аудиториях, расположенных на 1 этаже.