

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.07.2023 12:34:24
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Право государственной и муниципальной службы»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(профиль: Государственно-правовой и международно-правовой)

1. Цели и задачи дисциплины:

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

Правоприменительная;

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии и сущности государственной и муниципальной службы, общих принципах и основах правового регулирования государственной и муниципальной службы, получение теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих государственную и муниципальную службу, формирование компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления правоприменительной профессиональной деятельности в государственных органах и органах местного самоуправления.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных **задач**:

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана – дисциплина по выбору.

3. Компетенции, формирующиеся у обучающегося и проверяемые в ходе освоения дисциплины:

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в правоприменительной деятельности:

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		6					
Аудиторные занятия (всего)	32	32					
В том числе:	-	-	-	-	-		
Лекции	16	16					
Практические занятия	16	16					
Самостоятельная работа (всего)	76	76					
В т.ч. промежуточная аттестация	18	18					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет					
Общая трудоемкость час	108	108					

зач. ед.	3	3					
----------	---	---	--	--	--	--	--

5. Структура учебной дисциплины

Тематический план для очной формы обучения студентов

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практических занятиях	
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах (40 %)	Применяемые формы
	Входной контроль	-	0,5	-	0,5	-	-
I.	Модуль 1. Общие вопросы права государственной и муниципальной службы	4	5,5	19	28,5	1	работа в малых группах, дискуссии, ситуационные задачи
1.	Тема 1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы	1	0,5	3	4,5	-	
2.	Тема 2. Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу	-	1	4	5	0,5	дискуссии
3.	Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы	1	2	4	7	-	
4.	Тема 4. Правовой статус государственных и муниципальных служащих	2	2	8	12	0,5	дискуссии, ситуационные задачи
II.	Модуль 2. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение	12	10	57	79	5,5	дискуссии, ситуационные задачи, деловая игра
5.	Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу.	2	2	9	13	1	дискуссии, ситуационные задачи
6.	Тема 6. Служебный контракт на государственной гражданской службе; контракт о службе в правоохранительных органах; трудовой договор (контракт) на муниципальной службе	1	-	5	6	-	
7.	Тема 7. Служебное время и время отдыха государственных и муниципальных служащих	2	2	9	13	-	
8.	Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы	1	1	7	9	2	деловая игра
9.	Тема 9. Оплата труда государственных и муниципальных служащих	2	1	7	10	1	ситуационные задачи
10.	Тема 10. Государственные гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим	1	1	5	7	-	
11.	Тема 11. Служебная дисциплина. Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных	1	1	5	7	1	ситуационные задачи

	служащих						
12.	Тема 12. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе	1	1	5	7	-	
13.	Тема 13. Прекращение государственной и муниципальной службы	1	1	5	7	0,5	ситуационные задачи
ВСЕГО:		16	16	76	108	6,5	

6. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии освоения компетенций:

6.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и критерии освоения компетенций:

ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знания: правовая основа прохождения государственной и муниципальной службы; разграничение понятий государственная (муниципальная) должность и должность государственной (муниципальной) службы; соотношение источников права, регулирующих государственную и муниципальную службу; общие категории и понятия права государственной и муниципальной службы; правовой статус государственных и муниципальных служащих; условия и порядки поступления на государственную и муниципальную службу; особенности прохождения государственной и муниципальной службы; государственные гарантии на государственной и муниципальной службе; основания привлечения к дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих; основания и порядок увольнения с государственной и муниципальной службы

Умения: квалифицировать модель поведения участников отношений по прохождению публичной службы, определять вид ответственности за поведение участников отношений по прохождению публичной службы, применять меры ответственности к субъектам правоотношений по прохождению публичной службы

Навыки: выбора варианта реагирования на неправомерное поведение субъектов правоотношений по прохождению публичной службы и его реализации; определения видов ответственности за поведение участников по прохождению публичной службы, применения мер ответственности;

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

Теоретические вопросы

1. Общая характеристика источников права, регулирующих государственную и муниципальную службу, их классификация по видам, юридической силе и сфере действия.
2. Конституция как источник Права государственной и муниципальной службы.
3. Нормативные акты федерального уровня как источники Права государственной и муниципальной службы.

4. Нормативные акты субъектов Российской Федерации как источники Права государственной и муниципальной службы
5. Нормативные акты органов местного самоуправления.
6. Локальные акты как источники Права государственной и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь различных видов государственной службы.
8. Принципы государственной и муниципальной службы.

Вопросы для дискуссий:

1. Какое место в системе российского права занимают нормы, регламентирующие государственную и муниципальную службу?
2. Каково соотношение законодательства о государственной и муниципальной службе с конституционным, административным, муниципальным и трудовым законодательством, законодательством о социальном обеспечении.
3. Как определить наличие / отсутствие подконтрольности или подчиненности у родственников, проходящих службу в одном государственном органе?
4. Для чего нужен второй кандидат при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы?

Задачи

1. Помощник районного прокурора Арсеньев, проработав в этой должности пять лет, был переведен на должность заместителя прокурора этой же прокуратуры с испытательным сроком на один месяц. Во время испытательного срока Арсеньев занимался предпринимательской деятельностью. Через две недели после начала испытательного срока прокурор района узнал о неправомерных действиях Арсеньева и потребовал от него объяснений.

Арсеньев в свое оправдание привел следующие аргументы: во-первых, он занимался предпринимательской деятельностью через доверенных лиц, а не лично, во-вторых, поскольку в данный период времени он находится на испытании, он не является государственным служащим, и на него не распространяется действие Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на который ссылается прокурор.

Оцените ситуацию с позиции законодательства о государственной службе. Дайте правовую оценку действиям Арсеньева.

2. Лужин представил в отдел кадров заявление с просьбой о назначении его на государственную должность федеральной государственной гражданской службы младшей группы. Ему предложили пройти конкурс в форме документов, который он прошел успешно. С ним был заключен контракт и издан приказ о назначении на должность. Согласно приказу, ему следовало пройти испытательный срок в течение года. По окончании испытания Лужину был присвоен классный чин советника государственной гражданской службы 3 класса.

Допущены ли нарушения Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в данном государственно–служебном отношении? Оцените правомерность принятых решений в отношении Лужина.

3. Лейтенант Артемьев по окончании военного училища в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» заключил контракт о прохождении военной службы в воинской части, стоящей под Москвой. Однако вскоре часть была передислоцирована в район Крайнего Севера. Прибыв к новому месту службы, Артемьев подал рапорт об увольнении в запас, указав, что его жена не может жить в северном климате по состоянию здоровья.

Дайте юридический анализ дела с учетом положений действующего законодательства. Какие требования предъявляются к гражданам, поступающим на военную службу по контракту? Какие основания для отказа в заключении контракта установлены законом? В каком порядке должен быть заключен контракт о прохождении военной службы с лейтенантом Артемьевым? Может ли он уволиться с военной службы до истечения срока контракта ввиду состояния здоровья жены?

Тестовые задания

1. Правовое регулирование муниципальной службы находится в ведении:
 - а) Российской Федерации;
 - б) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
 - в) субъектов Российской Федерации;
 - г) муниципального образования.

2. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, на муниципальных служащих:
 - а) не распространяются;
 - б) распространяются с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - в) применяются в части, не урегулированной «законодательством о муниципальной службе»;
 - г) распространяются.

3. Муниципальным служащим может быть:
 - а) гражданин РФ;
 - б) иностранный гражданин, проживающий на территории РФ (лицо без гражданства, проживающее на территории РФ);
 - в) гражданин РФ, имеющий гражданство другого государства;
 - г) гражданин РФ, имеющий гражданство другого государства в соответствии с международным договором РФ.

4. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста:
 - а) 18 лет;
 - б) 16 лет;
 - в) 21 года;
 - г) 25 лет.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – основываясь на материале, изложенном в основной литературе, выделяет модели правомерного поведения государственных и муниципальных служащих, определяет правомерность или неправомерность избранной субъектом служебных отношений модели поведения, определяет возможные меры правового воздействия на правонарушителей в сфере государственной и муниципальной службы, применяет выбранную меру ответственности к правонарушителю.

«базовый уровень» (хорошо) – основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, выделяет модели правомерного поведения государственных и муниципальных служащих, определяет правомерность или неправомерность избранной

субъектом служебных отношений модели поведения, определяет возможные меры правового воздействия на правонарушителей в сфере государственной и муниципальной службы, применяет выбранную меру ответственности к правонарушителю.

«повышенный уровень» (отлично) -

основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике высших судебных органов Российской Федерации, выделяет модели правомерного поведения государственных и муниципальных служащих, определяет правомерность или неправомерность избранной субъектом служебных отношений модели поведения, определяет возможные меры правового воздействия на правонарушителей в сфере государственной и муниципальной службы, применяет выбранную меру ответственности к правонарушителю

ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Знания: понимает и воспроизводит нормы законодательства Российской Федерации, определяющие субъектов и содержание правоотношений по: поступлению на государственную и муниципальную службу, ее прохождению и прекращению; органы и организации, в которых проходится государственная и муниципальная служба; порядок заключения служебного контракта на государственной гражданской службе; контракта о службе в правоохранительных органах; трудового договора (контракта) на муниципальной службе; государственные гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим; порядок и условия оплаты труда государственных и муниципальных служащих;

Умения: на основе анализа действующих нормативных правовых актов, регулирующих организацию и прохождение государственной и муниципальной службы, конкретных обстоятельств дела, определяет действия, которые необходимо совершить, способы нормативного закрепления указанных действий; действует и оформляет совершаемые действия в соответствии с законодательством о государственной и муниципальной службе.

Навыки: с учетом действующих нормативных правовых актов владеет алгоритмом определения необходимых действий в процессе организации и прохождения государственной и муниципальной службы.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

Теоретические вопросы

1. Квалификационные требования для замещения должностей государственной и муниципальной службы.
2. Понятие и содержание правового статуса государственных и муниципальных служащих.
3. Права государственных и муниципальных служащих.
4. Обязанности государственных и муниципальных служащих.
5. Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.
6. Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.
7. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.

8. Порядки и условия поступления на государственную и муниципальную службу.
9. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу.
10. Конкурсный порядок замещения должностей государственной и муниципальной службы.
11. Понятие и стороны служебного контракта (контракта) о прохождении государственной службы.
12. Содержание служебного контракта (контракта).
13. Трудовой договор (контракт) на муниципальной службе.
14. Понятие и основные этапы прохождения государственной и муниципальной службы.
15. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
16. Классные чины (воинские и специальные звания) государственных и муниципальных служащих.
17. Ротация государственных служащих.
18. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих: виды, основания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

Вопросы для дискуссий:

1. Какова роль судебной практики в правовом регулировании государственной и муниципальной службы.
2. Когда гражданином приобретается правовой статус служащего?
3. Какие запреты продолжают действовать после прекращения гражданином службы?

Задачи:

1. Сотрудник органа внутренних дел, капитан Иванов заполняя сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера не указал 120 тысяч рублей, полученных при продаже своего автомобиля.

Может ли Иванов внести изменения в представленные сведения?

Какие последствия влечет представление недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?

2. По результатам проверки соблюдения требований законодательства о муниципальной службе прокурором было выявлено, что: при поступлении Петрова на муниципальную службу им не были представлены необходимые документы, а именно: собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме, заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, а также сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, как самого себя, так и своей членов семьи.

Расценив что была нарушена процедура поступления на муниципальную службу прокурор обратился в суд с просьбой признать распоряжение главы администрации муниципального образования «О назначении Петрова на должность муниципального служащего» незаконным, и понуждением к увольнению Петрова с муниципальной службы.

Какое решение примет суд?

3. Стаж службы сотрудника ОВД состоит из следующих периодов:
с 1997 г. до 1999 г. – служба по призыву в Вооруженных силах РФ;
с 1999 г. до 2004 г. – учеба в УрГЮА;
с 2004 г. до 2008 г. – служба в ОВД Охотского района Хабаровского края;

с 2008 г. до 2011 г. – служба в подразделениях специального назначения ОВД;
с 2011 г. до сегодняшнего дня – служба в Отделе полиции № 14 УМВД по г. Екатеринбургу.

Имеет ли право данный сотрудник на предоставление единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилья, если он проживает вместе с семьей (супругой и 12-летним ребенком) в однокомнатной квартире общей площадью 36 квадратных метров? При каких условиях возникает право на получение указанной выплаты? В каком размере ему будет предоставлена социальная выплата?

Деловая игра

Задачи деловой игры: освежение в памяти студентов теоретических знаний; обнаружение вместе со студентами спорных и неоднозначно трактуемых вопросов, возникающих при поступлении на государственную службу; поиск путей выхода из нестандартных ситуаций, формирование навыков подготовки юридических документов.

Сценарий:

Продолжительность занятия – 2 академических часа.

1. Преподаватель в журнале отмечает отсутствующих; создает благоприятную обстановку, необходимую для продуктивной работы в группе; сообщает о планах работы на практическом занятии и о возможном поощрении студентов, активно участвовавших в работе на практическом занятии (**3 – 5 минут**).

2. Преподаватель осуществляет проверку знаний студентов, путем опроса теории (первые два вопроса темы); происходит обсуждение вопросов неурегулированных в законодательстве (**15 минут**).

3. При рассмотрении вопроса «Порядки и условия поступления на государственную и муниципальную службу» рекомендовано провести **мозговой штурм**. Для этого сначала студенты высказываются по позициям: «Конкурс обеспечивает равный доступ к государственной гражданской службе», затем – «Конкурс не обеспечивает равный доступ к государственной гражданской службе». Цель мозгового штурма – дать студентам возможность понять, что при определенных условиях конкурс не обеспечивает равный доступ к государственной гражданской службе (**15 – 17 минут**).

4. Подведение итогов мозгового штурма (**5 – 7 минут**).

5. После подведения итогов мозгового штурма студентам предлагается определить лиц, которые будут являться членами конкурсной комиссии. Объявляется, что все оставшиеся студенты будут являться участниками конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы. Оборудуется рабочее место для членов конкурсной комиссии (члены комиссии рассаживаются за столами лицом к аудитории) (**5 – 10 минут**).

6. Предлагается задание: студенты должны показать **пресс-конференцию**. Студенты, не вошедшие в состав конкурсной комиссии (участники конкурса) географическим способом делятся на 2 группы: (сторонники конкурсного порядка замещения вакантных должностей государственной гражданской службы и противники конкурсного порядка замещения вакантных должностей государственной гражданской службы). С заявленных позиций конкурсанты придумывают (в течение 10 минут) и озвучивают вопросы о формировании и деятельности конкурсной комиссии, о предстоящем конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, о содержании представленного объявления о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (**20 – 25 минут**).

7. Обсуждаются результаты работы в группах, проставляются оценки (**7 – 9 минут**).

8. Преподавателем озвучивается домашнее задание на следующее практическое занятие. (**2 минуты**).

После данного практического занятия студенты смогут:

- Грамотно консультировать представителя нанимателя (работодателя) и государственных гражданских и муниципальных служащих о конкурсном порядке поступления на службу.
 - Оценивать ситуацию и принимать решение о необходимости проведения конкурса для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы.
 - Правильно формировать конкурсные комиссии (знать состав, компетенцию и уметь составлять проекты приказов о формировании конкурсных комиссий).
 - Правильно формулировать текст объявления о проведении конкурса для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, а также знать и уметь размещать их в печатных изданиях.
 - Определять круг лиц, имеющих право участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы.
 - Грамотно формулировать и задавать вопросы оппонентам.
 - Грамотно отвечать на вопросы оппонентов.
 - Комментировать положения законодательства по вопросам проведения конкурса для замещения должностей государственной и муниципальной службы.
 - Осуществлять правовую экспертизу документов.
- Определить вопросы, по которым их знания недостаточны, а также восстановить пробелы через изучение нормативных правовых актов и дополнительной литературы.

Тестовые задания:

1. Цель поощрения сотрудников правоохранительных органов:
 - а) Стимулирование работников;
 - б) Ухудшение качества работы сотрудников правоохранительных органов;
 - в) Ухудшение материального положения сотрудников правоохранительных органов;
 - г) Повышение уровня квалификации сотрудников правоохранительных органов;
2. Поощрение оформляется следующим документом:
 - а) Решение;
 - б) Постановление;
 - в) Распоряжение;
 - г) Приказ;
3. Оклад месячного денежного содержания включает в себя:
 - а) месячный оклад в соответствии с замещаемой должности и месячный оклад в соответствии со званием;
 - б) месячный оклад в соответствии с двумя и более иждивенцами;
 - в) месячный оклад в соответствии с безработицей одного из членов семьи;
 - г) месячный оклад в соответствии с инвалидностью;
4. Структура денежного содержания (довольствия):
 - а) оклад месячного денежного содержания сотрудника;
 - б) ежемесячные затраты сотрудника;
 - в) выплата МРОТ;
 - г) выплата материальной компенсации за выслугу лет.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) –

основываясь на материале, изложенном в основной литературе, в соответствии с фактическими обстоятельствами дела выбирать правовую модель поведения и выбирать легитимный вариант закрепления избранной модели поведения.

«базовый уровень» (хорошо) –

основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, в соответствии с фактическими обстоятельствами дела выбирать правовую модель поведения и выбирать легитимный вариант закрепления избранной модели поведения.

«повышенный уровень» (отлично) -

основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике высших судебных органов Российской Федерации, в соответствии с фактическими обстоятельствами дела выбирать правовую модель поведения и выбирать легитимный вариант закрепления избранной модели поведения.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации проверяется сформированность у обучающихся всех компетенций, заявленных в п. 3 данной программы дисциплины

Оценочные средства:

1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и сущность государственной и муниципальной службы
2. Принципы государственной и муниципальной службы
3. Предмет правового регулирования государственной и муниципальной службы
4. Должности государственной и муниципальной службы
5. Классные чины (воинские и специальные звания) государственных и муниципальных служащих
6. Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу (общая характеристика)
7. Конституция как источник права, регулирующий государственную и муниципальную службу
8. Федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, регулирующие государственную и муниципальную службу
9. Законодательство субъектов РФ о государственной гражданской, муниципальной службе
10. Источники права, регулирующие муниципальную службу
11. Правовой статус государственных и муниципальных служащих (общая характеристика)
12. Права государственных и муниципальных служащих
13. Обязанности государственных и муниципальных служащих
14. Ограничения, установленные для государственных и муниципальных служащих
15. Запреты, установленные для государственных и муниципальных служащих
16. Требования к служебному поведению, установленные для государственных и муниципальных служащих
17. Условия и порядки поступления на государственную и муниципальную службу
18. Конкурс на государственной и муниципальной службе

19. Служебный контракт (контракт) на государственной службе и трудовой договор (контракт) на муниципальной службе
20. Служебное время и время отдыха государственных и муниципальных служащих
21. Отпуска на государственной и муниципальной службе
22. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской, муниципальной службы (общая характеристика)
23. Изменение и приостановление служебного контракта. Переводы, перемещения, изменение существенных условий службы, исполнение обязанностей по другой должности на государственной гражданской и муниципальной службе
24. Аттестация государственных и муниципальных служащих
25. Оплата труда государственных и муниципальных служащих
26. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе (общая характеристика)
27. Единовременная субсидия на улучшение жилищных условий служащих
28. Поощрения и награждения государственных и муниципальных служащих
29. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих
30. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
31. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе
32. Основания и порядок увольнения с государственной и муниципальной службы
33. Основания и порядок расторжения служебного контракта (контракта), трудового договора (контракта) по инициативе представителя нанимателя
34. Основания и порядок расторжения служебного контракта (контракта), трудового договора (контракта) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2. Тестовые задания для зачета:

1. Предмет учебного курса составляют:

1. знания по вопросам, связанным с поступлением, прохождением и прекращением государственной службы, а также с содержанием правового положения (статуса) государственных служащих;
2. знания по вопросам, связанным с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с содержанием правового положения (статуса) муниципальных служащих;
3. знания по вопросам, связанным с поступлением, прохождением и прекращением государственной и муниципальной службы, а также с содержанием правового положения (статуса) государственных и муниципальных служащих;
4. знания по вопросам, связанным с поступлением, прохождением и прекращением государственной и муниципальной службы, а также с содержанием правового положения (статуса) государственных и муниципальных служащих и лиц, замещающих государственные должности РФ и субъектов РФ.

2. Нанимателем для муниципального служащего является:

1. муниципальное образование;
2. субъект Российской Федерации;
3. Российская Федерация;
4. жители муниципального образования.

3. Государственные должности РФ и государственные должности субъекта РФ – это... (легальное определение)

1. должности в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ, а так же в иных государственных органах, образуемых в соответствии с Конституцией РФ, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за неисполнение этих обязанностей;

2. должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ;

3. учрежденные законом и содержащиеся за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ штатные единицы образованного в соответствии с федеральным законодательством или законодательством субъекта РФ государственного органа, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий государственного органа, денежным содержанием и иными выплатами, ответственностью за исполнение этих обязанностей;

4. должности в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъекта РФ, образуемых в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией (Уставом) субъекта РФ, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей, включенная в реестр (перечень) государственных должностей, на основе которого формируется структуры и штаты органов государственной власти.

4. На муниципальную службу вправе поступить:

1. граждане РФ, не моложе 20 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством;

2. граждане РФ, владеющие государственным языком;

3. граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством;

4. граждане РФ, иностранные граждане (при определенных условиях) достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством.

5. При поступлении на гражданскую службу конкурс может не проводиться:

1. при заключении срочного служебного контракта;

2. при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

3. при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

4. при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ.

6. Какое из следующих условий может предусматриваться в служебном контракте:

1. виды и условия медицинского страхования;

2. права и обязанности представителя нанимателя;

3. показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ним условия оплаты его труда;

4. режим служебного времени и времени отдыха.

7. *Испытание для гражданских служащих, назначенных на должность в порядке перевода из другого государственного органа, устанавливается продолжительностью:*

1. от 3 до 6 мес.;
2. от 3 мес. до одного года;
3. от 5 мес. до одного года;
4. от 6 мес. до одного года.

8. *Первый классный чин присваивается федеральному государственному гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен*

1. после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через месяц после назначения федерального гражданского служащего на должность;
2. после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения федерального гражданского служащего на должность;
3. если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через 6 месяцев после назначения федерального гражданского служащего на должность;
4. если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через год после назначения федерального гражданского служащего на должность.

9. *Имеет ли право муниципальный служащий выполнять иную оплачиваемую работу?*

1. не имеет, ни при каких условиях;
2. не имеет, за исключением занятия педагогической, научной или иной творческой деятельностью.
3. имеет, после получения согласия представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме на выполнение работы;
4. имеет, с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. *Государственный служащий имеет право:*

1. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
2. использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей;
3. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
4. на должностной рост на конкурсной основе.

11. *Допускается ли продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы?*

1. продление допускается;
2. продление не допускается.

12. *Аттестация государственного гражданского служащего проводится:*

1. ежегодно;
2. не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года;
3. один раз в три года;
4. один раз в пять лет.

13. По результатам аттестации государственного служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1. соответствует замещаемой должности гражданской службы и подлежит включению кадровый резерв;
2. соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
3. соответствует замещаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
4. соответствует замещаемой должности при успешной сдаче квалификационного экзамена.

14. С какой целью проводится квалификационный экзамен?

1. с целью оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданских служащих;
2. с целью повышения квалификации гражданского служащего;
3. с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой им должности;
4. для определения уровня профессиональной подготовки служащего.

15. Гражданским служащим, замещающим ведущие и старшие должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

1. 30 календарных дней;
2. 35 календарных дней;
3. 40 календарных дней;
4. 45 календарных дней.

16. Оклад месячного денежного содержания сотрудника органа внутренних дел служащего состоит из...

1. месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы;
2. месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы;
3. месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, а также из иных ежемесячных и иных дополнительных выплат;
4. месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, ежемесячного денежного поощрения, а также из иных ежемесячных и иных дополнительных выплат.

17. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) может применить к муниципальному служащему следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям;
2. замечание; выговор; предупреждение о неполном служебном должностном соответствии; освобождение от замещаемой должности гражданской службы; увольнение по соответствующим основаниям;
3. замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии; увольнение по соответствующим основаниям;

4. замечание; выговор; предупреждение о неполном служебном должностном соответствии; освобождение от замещаемой должности гражданской службы; понижение в классном чине; увольнение по соответствующим основаниям.

3. Ситуационные задачи для зачета:

1. Сотрудник органа внутренних дел, капитан Иванов заполняя сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера не указал 120 тысяч рублей, полученных при продаже своего автомобиля.

Может ли Иванов внести изменения в представленные сведения?

Какие последствия влечет представление недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?

2. По результатам проверки соблюдения требований законодательства о муниципальной службе прокурором было выявлено, что: при поступлении Петрова на муниципальную службу им не были представлены необходимые документы, а именно: собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме, заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, а также сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, как самого себя, так и своей членов семьи.

Расценив что была нарушена процедура поступления на муниципальную службу прокурор обратился в суд с просьбой признать распоряжение главы администрации муниципального образования «О назначении Петрова на должность муниципального служащего» незаконным, и понуждением к увольнению Петрова с муниципальной службы.

Какое решение примет суд?

3. Муниципальный служащий, не согласный с результатами аттестации, по итогам которой он был признан несоответствующим замещаемой должности и уволен с муниципальной службы обратился в суд. В обоснование своих требований он указал, что в ходе проведения аттестации ему были заданы вопросы, напрямую не связанные с исполняемыми обязанностями; в протоколе заседания аттестационной комиссии его ответы на вопросы отражались неполно и не отражали их подлинного содержания; аттестационной комиссией не была предоставлена служащему возможность рассказать о своей профессиональной деятельности; комиссия не была ознакомлена со служебной характеристикой служащего; независимые эксперты, включенные в состав комиссии ранее состояли в служебной подчиненности с главой муниципального образования, что вызвало у служащего сомнение в их объективности.

Какое решение примет суд?

4. Стаж службы сотрудника ОВД состоит из следующих периодов:

с 1997 г. до 1999 г. – служба по призыву в Вооруженных силах РФ;

с 1999 г. до 2004 г. – учеба в УрГЮА;

с 2004 г. до 2008 г. – служба в ОВД Охотского района Хабаровского края;

с 2008 г. до 2011 г. – служба в подразделениях специального назначения ОВД;

с 2011 г. до сегодняшнего дня – служба в Отделе полиции № 14 УМВД по г.

Екатеринбургу.

Имеет ли право данный сотрудник на предоставление единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилья, если он проживает вместе с семьей (супругой и 12-летним ребенком) в однокомнатной квартире общей площадью 36 квадратных метров? При каких условиях возникает право на получение указанной выплаты? В каком размере ему будет предоставлена социальная выплата?

5. Определите размер денежного довольствия старшего следователя органа внутренних дел, майора Сидорова, если он проходит службу в городе Екатеринбурге, имеет выслугу 12 лет, не имеет допуска к государственной тайне и не имеет дисциплинарных взысканий.

Критерии оценивания:

Билет включает в себя 20 тестовых заданий, два теоретических вопроса и одно практическое задание.

Максимальная сумма баллов за зачет: **50**

Балловая стоимость 1 тестового задания – 1 балл, 1 теоретического вопроса – 10 баллов, 1 практического задания – 10 баллов.

1. Методические указания по оцениванию ответа на вопрос на зачете: Ответ на каждый вопрос билета оценивается по 10-ти бальной шкале по следующим критериям:

10 баллов – развернутый, аргументированный и правильный ответ с указанием соответствующих правовых актов, приведением примеров; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала.

9 баллов – с несущественными замечаниями дан развернутый, аргументированный и правильный ответ, проиллюстрированный примерами из практики, указаны основные правовые акты; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала.

8 баллов – ставится студенту за развернутый, аргументированный ответ с существенной ошибкой или аргументированный правильный ответ с отсутствием раскрытия отдельного аспекта поставленного экзаменационного задания, при условии самостоятельной корректировки ответа при незначительном участии преподавателя; студентом приведены примеры; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует уверенные знания основного программного теоретического материала.

7 баллов – ставится студенту за развернутый, аргументированный ответ с существенной ошибкой или аргументированный правильный ответ с отсутствием раскрытия отдельного аспекта поставленного экзаменационного задания, при условии самостоятельной корректировки ответа при незначительном участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание и умение применить на практике теоретического материала отдельных разделов программы курса.

6 баллов – ставится студенту за аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками, а также за правильный ответ без достаточной его аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного экзаменационного задания, при условии самостоятельной корректировки ответа при участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

5 баллов – ставится студенту за аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками, а также за правильный ответ без достаточной его аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного экзаменационного задания; студент не способен самостоятельно обнаружить и исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными

терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

4 балла – студентом дан аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам экзаменационного задания; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания, с незначительной помощью преподавателя; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

3 балла – студентом дан аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам экзаменационного задания; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты курса, источники отрасли с незначительной помощью преподавателя; студент демонстрирует знание и владение частью основных терминов и понятий курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

2 балла – студентом дан аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам экзаменационного задания; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студент способен раскрыть основные правовые акты курса – источники отрасли, с помощью преподавателя; студент демонстрирует понимание основных терминов и понятий курса, теоретического материала отдельных разделов программы курса со значительной помощью преподавателя.

1 балл – студентом дан ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам экзаменационного задания; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студент не может указать основные правовые акты курса – источники отрасли; студент демонстрирует понимание основных терминов и понятий курса с помощью преподавателя.

0 баллов – ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.

2. Методические указания по оцениванию ответа на тестовое задание на зачете:

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл.

Неправильный ответ оценивается в 0 баллов.

3. Методические указания по оцениванию ответа на практическое задание (ситуационную задачу) на зачете: решение практической (ситуационной) задачи оценивается от 0 до 5 баллов:

9-10 баллов – полное, развернутое, аргументированное и правильное решение с указанием соответствующих заданию правовых актов, приведением примеров; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала.

7-8 баллов – с несущественными замечаниями дано развернутое, аргументированное и правильное решение, проиллюстрированное примерами из практики, указаны основные правовые акты; студент свободно оперирует терминами и

понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала.

5-6 баллов – ставится студенту за развернутое, аргументированное решение с существенной ошибкой или аргументированное правильное решение с отсутствием раскрытия отдельного аспекта поставленного задания; при этом студентом указаны основные правовые акты, приведены примеры; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует уверенные знания основного программного теоретического материала.

3-4 балла – ставится студенту за аргументированное решение с существенной ошибкой/ошибками, а также за правильное решение без достаточной его аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного задания; при этом студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

1-2 балла – студентом дано решение с существенной ошибкой/ошибками или не представлено решение по существенным аспектам задания; студент не указал основные правовые акты; при этом студент демонстрирует понимание основных терминов и понятий курса.

0 баллов – ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.

7. Система оценивания по дисциплине:

Промежуточный рейтинг – 50 баллов

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Модуль 1. Общие вопросы права государственной и муниципальной службы; Модуль 2. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение</p> <p>Темы 1-13</p>	<p>Опрос студентов на практическом (семинарском) занятии</p> <p>Опрос на практическом (семинарском) занятии осуществляется в следующих формах: - понятийный опрос; - ответ на теоретический вопрос, в том числе из вопросов, указанных в практикуме; - решение задачи (по результатам выполнения домашнего задания); - решение задачи на практическом занятии; - дополнение при ответах на занятии;</p>	<p>Балловая стоимость контрольного мероприятия: 20 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов на каждом практическом (семинарском) занятии: 3 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по большинству вопросов в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, законодательства, судебной практики, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию) и при этом свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение</p>

	<p>- участие в дискуссии на практическим заданиям; - и иные формы по усмотрению преподавателя. Отвечающего студента на семинарском занятии определяет преподаватель. Балл начисляется за работу студента на семинарском занятии в целом. Максимальное количество баллов за одно занятие – 3 балла.</p>	<p>выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, развернуто аргументировать ответ, приводить примеры; 2 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по нескольким вопросам в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, делающим ссылки на законодательство, судебную практику, но без их конкретизации и анализа, допускающему неточности при раскрытии теоретического материала, решении практических задач, но способному к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов; 1 балл ставится студенту, участвовавшему в работе семинара более чем по одному вопросу в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему способность к пониманию материала при изложении теоретических вопросов, однако допустившему неточности в ответе, а также способность к применению теоретического материала при решении практических заданий; 0 баллов ставится студенту, отказавшемуся отвечать, а также обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособностью применить теоретические знания при решении практических заданий.</p> <p>Возможность пересдачи контрольного мероприятия: отсутствует. В соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов в случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций. <i>На одной консультации студент может получить баллы не более чем за одно контрольное мероприятие.</i> В ходе опроса запрещается использовать учебные, методические и иные материалы и средства, за исключением случаев прямого указания преподавателя на возможность</p>
--	--	---

<p>Модуль 1. Общие вопросы права государственной и муниципальной службы: Тема 1. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы; Тема 2. Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу; Тема 3. Должности государственной и муниципальной службы; Тема 4. Правовой статус государственных и муниципальных служащих</p>	<p>Письменная контрольная работа</p> <p>Контрольная работа включает в себя: тестирование (студентам предлагается 10 тестовых заданий)</p>	<p>использования конкретных материалов.</p> <p>Балловая стоимость контрольного мероприятия: 10 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов: Каждый правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл.</p>
<p>Модуль 2. Поступление на государственную и муниципальную службу, ее прохождение и прекращение: Тема 5. Поступление на государственную и муниципальную службу; Тема 6. Служебный контракт на государственной гражданской службе; контракт о службе в</p>	<p>Письменная контрольная работа</p> <p>Контрольная работа включает в себя: тестирование (студентам предлагается 12 тестовых заданий) и решение двух практических задач.</p>	<p>Балловая стоимость контрольного мероприятия: 20 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов: Каждый правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл. Решение каждой практической задачи оценивается от 0 до 4 баллов: 4 балла – ставится студенту за полное, развернутое, аргументированное и правильное решение с указанием соответствующих заданию правовых актов, приведением примеров; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала. 3 балла – ставится студенту за развернутое, аргументированное решение с существенной ошибкой или аргументированное правильное решение с отсутствием раскрытия отдельного аспекта поставленного задания; при этом</p>

<p>правоохранительных органах; трудовой договор (контракт) на муниципальной службе; службы; Тема 7. Служебное время и время отдыха государственных и муниципальных служащих; Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной Тема 9. Оплата труда государственных и муниципальных служащих; Тема 10. Государственные гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим; Тема 11. Служебная дисциплина. Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих; Тема 12. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе; Тема 13. Прекращение государственной</p>	<p>студентом указаны основные правовые акты, приведены примеры; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует уверенные знания основного программного теоретического материала.</p> <p>2 балла – ставится студенту за аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками, а также за правильный ответ без достаточной его аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного задания; при этом студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.</p> <p>1 балл – ставится студенту, представившему ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам задания; студент не указал основные правовые акты; при этом студент демонстрирует понимание основных терминов и понятий курса.</p> <p>0 баллов – ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.</p> <p>Возможность передачи контрольного мероприятия: отсутствует.</p> <p>В соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов в случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций. <i>На одной консультации студент может получить баллы не более чем за одно контрольное мероприятие.</i></p> <p>В ходе контрольного мероприятия запрещается использовать учебные, методические и иные материалы и средства</p>
--	--

и муниципальной службы.		
-------------------------	--	--

Итоговая оценка складывается из суммы баллов текущего контроля и баллов по промежуточной аттестации.

- оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» - до 39 баллов включительно;
- оценка «удовлетворительно»/ «зачтено» - от 40 до 60 баллов;
- оценка «хорошо» - от 61 до 80 баллов;
- оценка «отлично» - от 81 до 100 баллов.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Обязательный понятийный минимум: «государственная служба», «муниципальная служба», «система государственной службы», «государственная гражданская служба», «военная служба», «государственная служба иных видов», «государственный служащий», «муниципальных служащий», «должность государственной и муниципальной службы», «правовое положение (статус) служащих»; «правовое положение (статус) служащих»; «условия поступления на службу»; «служебный контракт (контракт) о прохождении службы»; «служебное время», «время отдыха служащих», «отпуска на государственной и муниципальной службе»; «прохождении службы», «аттестация государственных и муниципальных служащих», «квалификационный экзамен на государственной службе», «ротация служащих»; «оплата труда государственных и муниципальных служащих», «оклад месячного денежного содержания служащих»; «основные гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим», «дополнительные гарантии, предоставляемые государственным и муниципальным служащим»; «служебная дисциплина», «дисциплинарная ответственность», «основания дисциплинарной ответственности», «дисциплинарный проступок», «коррупционное правонарушение», «поощрение на государственной и муниципальной службе», «награждение государственных и муниципальных служащих»; «кадровая работа на государственной и муниципальной службе», «кадровый резерв», «личное дело служащего»; «прекращение государственной и муниципальной службы».

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям по Праву государственной и муниципальной службы студенту необходимо сначала изучить содержание конспекта лекции по соответствующей теме, а после этого – разделы основной литературы, соответствующие теме занятия. Для получения высокого балла на семинарском занятии следует обратиться также к списку дополнительной литературы. Списки основной и дополнительной литературы указаны в разделе 9 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» РПД. Для изучения учебного материала в обязательной и дополнительной литературе следует обязательно использовать электронные библиотечные системы, доступ к которым предоставляет УрГЮУ.

Если материал какой-либо темы не освоен, необходимо прийти на консультацию, проводимую еженедельно преподавателем, и обсудить возникшие вопросы. Вопросы также можно задать в разделе «Консультации преподавателей» в Электронной образовательной среде УрГЮУ.

Решение задач

Для эффективного решения задач студенту необходимо изучить рекомендованную основную литературу и нормативный материал в актуальном состоянии по рассматриваемой теме. Определить применимое законодательство по заданным условиям. Из условий задачи выписать факты, имеющие юридическое значение. И дать их комплексный анализ.

Подготовка к зачету

При подготовке к экзамену студенту необходимо правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам по дисциплине. Во время подготовки к экзамену студенты должны систематизировать знания, полученные при изучении основных тем курса в течение семестра.

При подготовке к зачету рекомендуется пользоваться лекциями, литературными и нормативными источниками, указанными в рабочей программе дисциплины.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и промежуточной аттестации

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

Студенту необходимо освежить в память способы решения задач / тестов. Для этого рекомендуется повторно решить задачи / тесты, разобранные на практических заданиях.

На заключительном этапе подготовки к зачету целесообразно осуществлять повторение изученного материала в группе, но с небольшим количеством участников (до 5 - 6 чел.). Это позволит существенно сократить время на повторение, так как в группе обязательно найдется студент, который без обращения к учебникам и текстам лекций хорошо помнит основное содержание вопроса, остальные же участники группы один за другим вспоминают конкретные нюансы рассматриваемой проблемы.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

1) Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1) Государственная служба и служебное право: учебное пособие / Ю.Н. Стариков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/945328>. — Режим доступа: по подписке.

2) Чаннов, С. Е. Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/474565>. — Режим доступа: по подписке.

3) Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Нозд рачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133903>. — Режим доступа: по подписке.

4) Рябченко, О.Н. Кадровая служба в правоохранительных органах : учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / О.Н. Рябченко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017. — 143 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025600>. — Режим доступа: по подписке.

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.3. Нормативно-правовые и правоприменительные акты:

1. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22 . Ст. 2063.

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

3. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4174.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч.1). Ст. 3.

6. Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2019. № 40. Ст. 5488.

7. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

8. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 2331.

9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

10. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.

11. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437.

12. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 438.

13. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439.

14. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.

15. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2242.

16. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3459.

17. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» // СЗ РФ. 2010. №27. Ст. 3446.

18. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2017. № 4. Ст. 640.

19. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // Рос. газ. 2010. 22 января.

20. Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» // СЗ СО. 2005. № 7-2 (2005). Ст. 1033.

21. Закон Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» // СЗ СО. 2008. № 10-1 (2007). Ст. 1564.

22. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22 июня 2016 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 1.

9.4. Перечень современных профессиональных баз данных:

1. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>;
2. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
3. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
4. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
5. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
6. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;
7. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>.

9.5. Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».

9.6. Перечень электронных библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;

5. Электронно-библиотечная система Издательства «Прспект».

Издания электронных библиотечных систем доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.7 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows (до 15.02.2024);
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

9.8. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации при проведении занятий лекционного типа:

По дисциплине имеются:

- учебно-наглядное(-ые) пособие (-я):
 - Схема «Признаки муниципальной службы» по теме «Понятие и принципы государственной и муниципальной службы»;
 - Схема «Принципы муниципальной службы» по теме «Понятие и принципы государственной и муниципальной службы»;
 - Схема «Основные обязанности государственного гражданского служащего» по теме «Правовой статус государственных и муниципальных служащих»;
 - Схема «Поступление на государственную гражданскую службу» по теме «Поступление на государственную и муниципальную службу»;
 - Схема «Кадровые технологии» по теме «Кадровая работа на государственной и муниципальной службе».

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины, в том числе оборудование и технические средства обучения.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска

Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство
--------------------------------------	---