Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.07.12 16:00:09 +03'00'

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
государственно-правовых дисциплин
Протокол от «26» августа 2021 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03. Правовые основы государственной и муниципальной службы

Краткое наименование дисциплины - ПОГиМС

по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Квалификация - бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год набора 2022

Воронеж, 2021 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель кафедры ГПД Сушкова И.В.

Заведующий кафедрой:

Доктор юридических наук, профессор, заведующая кафедрой ГПД Сорокина Ю.В.

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.....7
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….....12
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…….....33
6.1. Основная литература…….....33
6.2. Дополнительная литература…….....34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….…….....….....35
6.4. Нормативно-правовые документы…….....36
6.5. Интернет-ресурсы…….....……40
6.6. Справочные системы…….....…40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….....40

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

1.1 Дисциплина Б1.В.03 «Правовые основы государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Очная форма обучения			
ПКс-2	способен реализовывать механизм правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	ПКс-2.1.2	способен анализировать и применять положения законодательства о государственной и муниципальной службе, законодательства в сфере государственного и муниципального управления
Очно-заочная форма обучения			
ПКс-2	способен реализовывать механизм правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	ПКс-2.1.2	способен анализировать и применять положения законодательства о государственной и муниципальной службе, законодательства в сфере государственного и муниципального управления

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Очная форма обучения	
ПКс-2.1.2	*на уровне знаний:* - в области основных требований, предъявляемых к нормативным и ненормативным правовым актам, актам государственного управления, методическим и справочным материалам, а также действующего законодательства о государственной и муниципальной службе; - современных концепций в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития
	на уровне умений: - самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; - систематизировать информацию, полученную из правовых актов, выявлять пробелы в законодательстве; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам поступления на государственную службу Российской Федерации и ее

	прохождения, а также государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации, а также материалы о деятельности лиц, замещающих государственные и муниципальные должности и должности государственной службы и муниципальной службы; - подготовка предложений по совершенствованию отдельных элементов поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, повышения ее эффективности; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
	на уровне навыков: - работы с правовыми актами; - самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.
Очно-заочная форма обучения	
ПКс-2.1.2	*на уровне знаний:* - в области основных требований, предъявляемых к нормативным и ненормативным правовым актам, актам государственного управления, методическим и справочным материалам, а также действующего законодательства о государственной и муниципальной службе; - современных концепций в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития
	на уровне умений: - самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления; - систематизировать информацию, полученную из правовых актов, выявлять пробелы в законодательстве; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам поступления на государственную службу Российской Федерации и ее прохождения, а также государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации, а также материалы о деятельности лиц, замещающих государственные и муниципальные должности и должности государственной службы и муниципальной службы; - подготовка предложений по совершенствованию отдельных элементов поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, повышения ее эффективности; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
	на уровне навыков: - работы с правовыми актами; - самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03 «Правовые основы государственной и муниципальной службы» относится к дисциплинам части Б.1. Вариативной части блока дисциплин ОП ВО направления 40.03.01 «Юриспруденция». Освоение дисциплины по очной форме обучения осуществляется во 2 семестре 1 курса, по очно-заочной форме - во 2 семестре 1 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 2 з.е, что составляет 72 академических часа или 54 астрономический час.

По очной форме обучения:

Контактная работа составляет 22 академических часа или 16,5 астрономических часа, самостоятельная работа – 50 академических часа или 37,5 астрономических часа.

По очно-заочной форме обучения:

Контактная работа составляет 12 академических часа или 9 астрономических часа, самостоятельная работа – 60 академических часа или 45 астрономических часа.

Для успешного освоения дисциплины студент должен овладеть универсальными и общепрофессиональными компетенциями, формируемыми при изучении дисциплин «Теория государства и права», «История государства и права».

Изучение дисциплины «Социология» позволят студенту более широко изучить вопросы применения законодательства о государственной и муниципальной службе.

Кроме того, до начала занятий по дисциплине «Правовые основы государственной и муниципальной службы» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

Данная дисциплина может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)**								
		Всего	**Семестр**							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения										
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***22/16,5***		22/16,5						
лекционного типа (Л)		***10/7,5***		10/7,5						
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***12/9***		12/9						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***50/37,5***		50/37,5						
Промежуточная аттестация	***Форма***	***зачет***		зачет						
	Час.	**-**		-						
Общая трудоемкость (час. акад. / час астр. / з.е.)		***72/54/2***		72/54/2						

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)**									
		Всего	**Семестр**								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
Очно-заочная форма обучения											
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***12/9***		12/9							
лекционного типа (Л)		***4/3***		4/3							
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***8/6***		8/6							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***60/45***		60/45							
Промежуточная аттестация	***Форма***	***зачет***		зачет							
	Час.										
Общая трудоемкость (час. акад. / час астр. / з.е.)		***72/54/2***		72/54/2							

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	История создания и развития государственной службы в России	4/3					4/3	Н, О, Д(П)
Тема 2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	6/4,5	2/1,5				4/3	О, Д(П)
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	6/4,5	2/1,5				4/3	О, МШ
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О, Д
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О, К, РИ
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе	6/4,5	2/1,5				4/3	О, АПС
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	6/4,5			2/1,5		4/3	Д
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления	6/4,5	2/1,5				4/3	Н, О, УД

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О, УД
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, Д
Тема 12	Государственная служба иных видов	8/6	2/1,5				6/4,5	Н, О, КС
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**72/54/2**	**10/7,5**		**12/9**		**50/37,5**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	История создания и развития государственной службы в России	4/3					4/3	Н, О, Д(П)
Тема 2	Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах	6/4,5	2/1,5				4/3	О, Д(П)
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	4/3					4/3	О, МШ
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О, Д
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	4/3					4/3	Н, О, К, РИ
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы.	4/3					4/3	О, АПС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
	Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе							
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	6/4,5			2/1,5		4/3	Д
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления	4/3					4/3	Н, О, УД
Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	10/7,5			2/1,5		8/6	Н, О, УД
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	6/4,5					6/4,5	Н, Д
Тема 12	Государственная служба иных видов	12/3	2/1,5				10/7,5	Н, О, КС
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**72/54/2**	**4/3**		**8/6**		**60/45**	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: наблюдение (Н), опрос (О), тестирование (Т), доклад в форме презентации (Д(П)), доклад (Д), ролевая игра (РИ), учебная дискуссия (УД), анализ практической ситуации (АПС), мозговой штурм (МШ), КС (круглый стол).

Содержание дисциплины

Тема 1. История создания и развития государственной службы в России

Этапы становления и развития государственной службы в России. Зарождение основ государственной службы в допетровский период.

Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование. Порядок производства в чины.

Советский государственный аппарат управления. Номенклатура.

Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Тема 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Эволюция взглядов на институт государственной службы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «нового государственного менеджмента» и «постверберианской бюрократии». Характеристика основных концепций организации государственной службы в передовых странах Запада.

Взаимоотношение государственной службы и политики: системы распределения должностей на государственной службе. «Spoil system» (система распределения государственных должностей среди сторонников победившей партии) и «merit system» (система распределения государственных должностей в зависимости от личных заслуг, профессионализма).

Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом и анализ систем управления кадрами в государственных органах и организациях в США, Западной Европе, Японии.

Тема 3. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции

Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: основные этапы, особенности, проблемы и перспективы. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.

Понятие государственной службы. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов.

Система государственной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы.

Принципы государственной службы.

Функции государственной службы.

Тема 4. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация

Понятие и признаки должности. Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Классификация должностей государственной службы.

Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Тема 5. Правовое положение государственного гражданского служащего

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса государственных служащих.

Основные права государственного гражданского служащего.

Обязанности государственного гражданского служащего.

Ограничения, связанные с гражданской службой.

Запреты, связанные с гражданской службой.

Гарантии на государственной гражданской службе.

Основные положения об ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу

Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа (органа государственной власти). Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством.

Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.

Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.

Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе

Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих. Должностной регламент гражданских служащих.

Наставничество на государственной гражданской службе: цели, задачи, сроки.

Аттестация гражданских служащих: порядок проведения и принятие решений аттестационной комиссией.

Классные чины на государственной гражданской службе: понятие, виды. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.

Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации.

Определение перспектив должностного роста на гражданской службе. Формирование и подготовка кадрового резерва.

Использование резерва управленческих кадров как приоритетного источника замещения руководящих должностей государственной службы.

Институт ротации на государственной службе.

Тема 8 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Требования к служебному поведению гражданского служащего. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики.

Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.

Тема 9. Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления

Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992- 2000 годах.

Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.

Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.).

Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Тема 10. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Муниципальная служба как особый вид службы. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.

Основные элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе.

Прядок поступления на муниципальную службу. Соотношение назначения и конкурса при формировании кадрового состава на муниципальной службе. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: порядок заключения, основания и последствия прекращения.

Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.

Тема 11. Основные направления реформирования муниципальной службы в России

Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.

Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Тема 12. Государственная служба иных видов

Условия и порядок поступления на военную службу, государственную противопожарную службу, службу в правоохранительных органах. Контракт о прохождении военной службы, государственной противопожарной службы, службы в правоохранительных органах. Прохождение военной службы, службы, государственной противопожарной службы, правоохранительной службы.

Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

Увольнение военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

Особенности прохождения дипломатической службы.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

В ходе реализации дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:

- наблюдение за поведением студентов во время занятий, за проявлением заинтересованности к содержанию занятия лекционного типа;

- при проведении практических занятий:
опрос,
доклад в форме презентации,
доклад,
ролевая игра,
учебная дискуссия,
анализ практической ситуации,

«мозговой штурм»,
круглый стол,

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

- контроль осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Форма промежуточной аттестации – зачет .

Зачет может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в виде тестирования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Тема 1. История создания и развития государственной службы в России

Вопросы к лекции

1. Этапы становления и развития государственной службы в России.
2. Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование.
3. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура.

Вопросы к опросу

1. Этапы становления и развития государственной службы в России.
2. Зарождение основ государственной службы в допетровский период.
3. Реформирование государственной службы Петром I.
4. Советский государственный аппарат управления. Номенклатура.
5. Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Темы докладов в форме презентаций

1. Зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
2. Становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.

Форма текущего контроля – опрос, доклад в форме презентации.

Тема 2. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Вопросы к опросу

1. Эволюция взглядов на институт государственной службы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «нового государственного менеджмента» и «поствеберианской бюрократии».
2. Взаимоотношение государственной службы и политики: системы распределения должностей на государственной службе. *«Spoil system»*(система распределения государственных должностей среди сторонников победившей партии) и *»merit system»* (система распределения государственных должностей в зависимости от личных заслуг, профессионализма).
3. Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом и анализ систем управления кадрами в государственных органах и организациях в США, Западной Европе, Японии

Темы для написания докладов в форме презентаций:

1. Правовые основы государственной службы в ФРГ.
2. Правовые основы гражданской службы в США.
3. Принципы merit system.
4. Франция - страна классического чиновничества.
5. Система публичной службы Франции.

6. Гражданская служба в Великобритании и ее реформы.
7. Становление современной государственной службы в Китае.
8. Прохождение государственной службы в Китае.
9. Государственная служба в Японии.

Форма текущего контроля – опрос, доклад в форме презентации.

Тема 3. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции

Вопросы к лекции

1. Понятие государственной службы.
2. Система государственной службы. Виды государственной службы.
3. Принципы государственной службы.

Функции государственной службы.

Вопросы к опросу

1. Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: основные этапы, особенности, проблемы и перспективы. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
2. Понятие государственной службы.
3. Система государственной службы. Виды государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Функции государственной службы.

Форма текущего контроля – опрос

Тема 4. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация

Вопросы к опросу

1. Понятие и признаки должности.
2. Государственная должность и должность государственной службы, их различие.
3. Классификация должностей государственной службы.
4. Категории и группы должностей гражданской службы.
5. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.
6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

«Мозговой штурм»

Цель занятия: организация коллективной мыслительной деятельности с целью наиболее качественного усвоения пройденного материала и формирования навыка коллективного поиска оптимального решения.

Подготовительный этап:

1. Разделение группы на минигруппы по 3-5 человек, в каждой группе избирается эксперт, в обязанности которого входит фиксация всех идей и отбор наиболее удачных (5-7 мин.).

2. Разминка (20-25 мин.): фронтальный экспресс-опрос; студенты дают чёткие и краткие ответы на вопросы преподавателя:

К каким категориям должностей относятся следующие должности:

1) начальник отдела программного развития и государственных закупок департамента культуры Воронежской области;

2) первый заместитель руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области;

3) председатель Контрольно-счетной палаты Воронежской области;

4) заместитель председателя правительства Воронежской области;

5) консультант заместителя председателя правительства Воронежской области;

6) уполномоченный по правам ребенка при губернаторе Воронежской области;

7) помощник депутата Воронежской областной Думы;

8) ведущий специалист отдела государственной службы и кадров управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области;

9) начальник территориального отдела ЗАГС Россошанского района управления ЗАГС Воронежской области;

10) старший инженер отдела бухгалтерского учета и системно-информационного обеспечения управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области;

11) заместитель руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области – начальник отдела уровня жизни населения и рынка труда;

12) инспектор отдела регионального государственного жилищного надзора государственной жилищной инспекции Воронежской области;

13) специалист службы занятости населения Воронежской области;

14) ведущий специалист 2 разряда отдела развития массовой физической культуры и спорта высших достижений управления физической культуры и спорта Воронежской области.

3. Постановка учебной задачи: поиск всех возможных путей выхода из проблемной ситуации:

Каковы признаки должности государственной гражданской службы? Какие функции выполняют государственные гражданские служащие, замещающие указанные должности?

Свою позицию аргументировано обоснуйте, обращаясь к положениям действующего законодательства Российской Федерации, учебному материалу и научным работам.

Аналитический этап:

1. Основная сессия «мозгового штурма»: самостоятельная работа студентов в группе без участия преподавателя (15-20 мин.) по оформлению собственной позиции и предложений.

2. Экспертиза и формулирование окончательных позиции и предложений (5-10 мин.), при этом эксперты могут покинуть помещение аудитории и вернуться после того, как работа будет закончена.

Заключительный этап: подведение итогов в каждой группе студентов (25-30 мин.). Выступления экспертов и обсуждение конечных результатов.

Форма текущего контроля – опрос, «мозговой штурм»

Тема 5. Правовое положение государственного гражданского служащего

Вопросы к лекции

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
2. Основные права государственного гражданского служащего.
3. Обязанности государственного гражданского служащего.
4. Ограничения, связанные с гражданской службой.
5. Запреты, связанные с гражданской службой.

Вопросы к опросу

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы.
2. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса государственных служащих.
3. Основные права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего.
4. Ограничения, связанные с гражданской службой.
5. Запреты, связанные с гражданской службой.

Темы докладов

1. Гарантии на государственной гражданской службе.
2. Основные положения об ответственности государственных гражданских

служащих.

Форма текущего контроля – опрос, доклад.

Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу

Вопросы к лекции:

1. Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа (органа государственной власти).
2. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
3. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Вопросы к опросу

1. Право поступления на гражданскую службу.
2. Требования к кандидатам на государственную гражданскую службу.
3. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу. Замещение должностей государственной гражданской службы без проведения конкурса.
4. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта.
5. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Коллоквиум

Вариант № 1.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте понятие «государственные гарантии», предоставляемые государственным служащим.
2. В чем отличие государственных гарантий государственных служащих от социальных льгот для населения?
3. Основные разделы служебного контракта государственного служащего.
4. В чем заключаются особенности результативного контракта?

Вариант № 2.

Вопросы:

1. Каковы содержание и структура государственных гарантий?
2. Какие нормативные документы регулируют служебную деятельность государственных служащих?
3. В чем отличие служебного контракта от трудового договора?
4. Каким образом формируется фонд оплаты труда государственных служащих?

Ролевая игра

Ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Продолжительность ролевой игры – 2 академических часа.

Основные цели ролевой игры:

1. Изучение студентами процедуры проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и формирование кадрового резерва (далее – конкурс) (на примере Воронежской области).
2. Уяснение организации работы конкурсной комиссии.
3. Оценка знаний студентов по вопросу поступления на государственную гражданскую службу, а также навыков подготовки документов организационного и правового характера.

Процедура ролевой игры:

1. Преподаватель заранее, до проведения ролевой игры определяет ее задачи, состав и роли участников.
2. В случае необходимости преподаватель отвечает на вопросы студентов в начале или в процессе проведения ролевой игры, координирует ее проведение.
3. Одному из участников ролевой игры может быть поручено кратко охарактеризовать основные стадии проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и формирование кадрового резерва.
4. По завершении ролевой игры преподаватель подводит ее итоги, дает оценку работы ее участников.

Участники ролевой игры:

- Члены конкурсной комиссии (председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, представитель исполнительного органа государственной власти области или структурного подразделения правительства области для замещения вакантных должностей (формирования кадрового резерва), в которых объявляется конкурс, а также представители научных, образовательных и других организаций).
- Кандидаты на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (формирование кадрового резерва).

Общие рекомендации по проведению ролевой игры:

Оптимальным для проведения ролевой игры является рассмотрение конкретного заседания конкурсной комиссии правительства Воронежской области и исполнительных органов государственной власти Воронежской области на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование кадрового резерва.

Рекомендуется изучить:

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области»;
- Постановление Правительства Воронежской обл. от 01.10.2012 № 873»О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование кадрового резерва в правительстве области и исполнительных органах государственной власти области» (вместе с «Порядком работы конкурсной комиссии правительства Воронежской области и исполнительных органов государственной власти Воронежской области», «Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование кадрового резерва в правительстве области и исполнительных органах государственной власти области»).

Каждый участник ролевой игры, выполняющий определенную роль, должен внимательно изучить соответствующие положения обозначенных правовых актов, регламентирующих проведение конкурса, а также, исходя из выбранной должности, на замещение которой проводится конкурс (формируется кадровый резерв), соответствующие должностные регламенты и нормативные правовые акты в данной сфере.

Преподаватель обращает внимание студентов на особенности проведения конкурса, обязательность соблюдения ряда формальных процедур, особенности оформления сопутствующих документов (например, протокола заседания конкурсной комиссии).

К проведению ролевой игры студенты должны подготовить (заполнить) документы для сдачи в конкурсную комиссию. Правильность их заполнения будет оценена непосредственно на занятии.

Кроме того, должны быть подготовлены и распечатаны:

- бланки форм для прохождении тестирования;
- бланки ведомости по итогам проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование

кадрового резерва.

Студентам необходимо уяснить, что на каждом этапе проведения конкурса должны соблюдаться процедурные правила.

Так как по результатам конкурса издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, а по результатам конкурса на включение в кадровый резерв издается правовой акт правительства Воронежской области, студентам может быть предложено составить соответствующие правовые акты.

Важно обратить внимание студентов на весомую роль председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

Подводятся итоги ролевой игры.

Форма текущего контроля – коллоквиум, доклад, ролевая игра.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе

Вопросы к опросу

1. Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих. Должностной регламент гражданских служащих.
2. Аттестация гражданских служащих: порядок проведения и принятие решений аттестационной комиссией.
3. Классные чины на государственной гражданской службе: понятие, виды. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.
4. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации.
5. Определение перспектив должностного роста на гражданской службе. Формирование и подготовка кадрового резерва

Анализ практических ситуаций

Цель занятия: организация мыслительной деятельности студентов с целью применения полученных знаний при решении конкретных дел, анализе отдельных административных норм.

Подготовительный этап:

Разделение студентов на две подгруппы для изучения предлагаемых примеров практических ситуаций.

Задание для группы № 1:

«Служащая отдела кадров Департамента культуры области Гришина получила от заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области устное указание подготовить приказ о назначении Смирнова на должность начальника отдела департамента в порядке перевода из подведомственного департамента культуры Воронежской области учреждения – Театра драмы им. А. Кольцова. Смирнов имеет звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», среднее профессиональное образование, возраст 61 год, III группу инвалидности по общему заболеванию.

Гришина отказалась исполнять указание заместителя руководителя департамента, считая, что оно нарушает порядок поступления на государственную гражданскую службу.

Какие условия установлены для поступления на государственную гражданскую службу? Оцените правомерность действий заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области и служащей отдела кадров Гришиной.

Задание для группы № 2:

«В одном из управлений Министерства образования и науки РФ была проведена аттестация служащих этого структурного подразделения. Государственные служащие Алфимов и Курылин были поставлены в известность о предстоящей аттестации за 4 дня до ее проведения.

На заседании аттестационной комиссии, состоящей из двух членов (председателя комиссии и секретаря комиссии), было принято решение о несоответствии Алфимова и Курылина

занимаемым должностям. Через одну неделю они были уво¬лены с занимаемых ими должностей, так как «не прошли аттестацию».

Законное ли решение было принято в отношении служащих Алфимова и Куры-лина? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть при¬няты по результатам аттестации?

Аналитический этап:

- обсуждение группами предложенных ситуаций;
- анализ решений, полученных в результате обсуждения;
- обоснование консолидированной позиции группы нормами административного права.

Подведение итогов анализа конкретной практической ситуации в каждой подгруппе; определение качества участия каждого студента в работе.

Форма текущего контроля – опрос, анализ практической ситуации.

Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Темы докладов

1. Проблема этики государственного служащего.
2. Проблемы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
3. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
4. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики.
5. Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.
6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования

Форма текущего контроля – доклад.

Тема № 9. Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления

Вопросы к лекции:

1. Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992- 2000 годах.
2. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.
3. Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.).
4. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Вопросы к опросу

1. Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992- 2000 годах.
2. Федеральная программа « Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.
3. Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.).
4. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Учебная дискуссия

Цель занятия: ознакомить студентов с проблематикой реформирования государственной службы в Российской Федерации.

Подготовительный этап:

1.Предварительное распределение между слушателями и подготовка сообщений длительностью 5-7 мин. по основным вопросам проблемы дискуссии:

2.Подготовка учебной аудитории к занятию: ученические столы ставятся по центру помещения, и студенты занимают места напротив друг друга через одного: 7 выступающих, между ними 2-5 человек, которые будут выполнять функции оппонентов. Все оппоненты предварительно делятся на 2 группы: поддерживающие точку зрения докладчика и опровергающие точку зрения докладчика, при этом до всех студентов группы на предыдущем семинаре доводятся задания и вся информация о проведении «круглого стола».

3.Постановка проблемы дискуссии. Вступительное слово преподавателя:

Аналитический этап:

1. Обсуждение поставленной проблемы по заданной схеме, при этом выступить должен каждый студент, а преподаватель играет роль модератора.

2. Оценка высказанных мнений, определение точек соприкосновения вопросов дискуссии и выработка общего мнения.

Заключительный этап: завершающее слово преподавателя: подведение итогов дискуссии, определение качества участия каждого студента в работе «круглого стола».

Форма текущего контроля – опрос, учебная дискуссия.

Тема 10. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Вопросы к лекции:

1. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные принципы муниципальной службы.
2. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.
3. Основные элементы правового статуса муниципального служащего.
4. Порядок поступления на муниципальную службу.
5. Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Вопросы к опросу

1. Муниципальная служба как особый вид службы. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации. Основные принципы муниципальной службы.
2. Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
3. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы.
4. Категории и группы должностей муниципальной службы.
5. Основные элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего.
6. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе.
7. Прядок поступления на муниципальную службу. Соотношение назначения и конкурса при формировании кадрового состава на муниципальной службе.
8. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: порядок заключения, основания и последствия прекращения.
9. Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Учебная дискуссия

Введение в проблему:

Содержание дискуссии: *особенности правового статуса муниципального служащего в Российской Федерации, основные элементы поступления и прохождения муниципальной службы, взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы.*

Основные обсуждаемые вопросы:

1) Денежное содержание муниципального служащего и до-полнительные выплаты по регионам Российской Федерации.

2) Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.

3) Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.

4) Национальный план противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы.

Аналитическо-деятельный этап:

1. Самостоятельная работа студентов без участия преподавателя по оформлению собственной позиции.

2. Публичное высказывание собственной позиции каждым студентом с приведением соответствующих аргументов.

3. Публичное оспаривание высказанных мнений, реплики, ремарки студентов.

4. Участие преподавателя в дискуссии на паритетных со студентами началах.

Заключительный этап: подведение итогов дискуссии преподавателем по существу обсуждаемой проблемы и фиксация уровня дискуссии со стороны каждого студента.

Форма текущего контроля –опрос, учебная дискуссия.

Тема 11. Основные направления реформирования муниципальной службы в России

Вопросы к лекции

1. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
2. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Темы докладов

1. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы.
2. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
3. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Форма текущего контроля – доклад.

Тема 12. Государственная служба иных видов

Вопросы к лекции:

1. Условия и порядок поступления на военную службу, государственную противопожарную службу, службу в правоохранительных органах.
2. Увольнение военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

Особенности прохождения дипломатической службы.

Вопросы к опросу

1. Условия и порядок поступления на военную и правоохранительную службу.
2. Контракт о прохождении военной и правоохранительной службы. Прохождение военной и правоохранительной службы.

3. Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов. Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов.

4. Увольнение военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов.

Интерактивное занятие в форме круглого стола

Цель занятия: ознакомить студентов с проблематикой правового регулирования прохождения иных видов государственной службы в Российской Федерации.

Подготовительный этап:

1.Предварительное распределение между студентами и подготовка сообщений длительностью 5-7 мин. по основным вопросам проблемы дискуссии: правовое положение государственного служащего в Российской Федерации:

а) условия и порядок поступления на военную службу, государственную противопожарную службу, службу в правоохранительных органах.

б) контракт о прохождении военной службы, государственной противопожарной службы, службы в правоохранительных органах.

в) прохождение военной службы, службы, государственной противопожарной службы, правоохранительной службы.

г) поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

д) увольнение военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

е) особенности прохождения дипломатической службы.

2.Подготовка учебной аудитории к занятию: ученические столы ставятся по центру помещения, и студенты занимают места напротив друг друга через одного: 7 выступающих, между ними 2-5 человек, которые будут выполнять функции оппонентов. Все оппоненты предварительно делятся на 2 группы: поддерживающие точку зрения докладчика и опровергающие точку зрения докладчика, при этом до всех студентов группы на предыдущем семинаре доводятся задания и вся информация о проведении «круглого стола».

3.Постановка проблемы дискуссии. Вступительное слово преподавателя:

Необходимость в пояснении правового положения государственного служащего диктуется неоднозначностью подхода и неполнотой законодательства в регулировании данного вопроса. Согласно ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» правовое положение (статус) федерального государственного служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ, включая ограничения, обязательства, правила служебного поведения и т.д., устанавливается федеральным законом о виде государственной службы (п. 4 ст. 10). В соответствии с этим, в ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» правовому положению гражданского служащего посвящена глава 3, в которой достаточно развернуто раскрывается его содержание. В действующем законодательстве о других видах государственной службы аналогию имеет только военная служба. Правовое регулирование данного вопроса применительно к остальным видам государственной службы так детально не осуществляется. Поэтому на определенные виды служащих правоохранительных органов и военной службы (например, на сотрудников таможенных органов, на судебных приставов, военнослужащих) распространяются ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением ими службы, установленные ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исключения составляют ограничения, запреты и обязанности, препятствующие исполнению соответствующим служащим обязанностей по осуществлению оперативно-розыскной деятельности, а военнослужащим, кроме того, по обеспечению безопасности Российской Федерации.

Необходимо иметь в виду, что в действующем законодательстве о государственной службе не получила также четкую правовую регламентацию дифференциация правового статуса государственных служащих в зависимости от объема и характера их полномочий. Она имеет принципиальное не только теоретическое, но и практическое значение. Ведь отношения

государственной службы каждого ее вида представляют собой иерархическую систему и должны иметь четкую правовую основу.

Аналитический этап:

1. Обсуждение поставленной проблемы по заданной схеме, при этом выступить должен каждый студент, а преподаватель играет роль модератора.

2. Оценка высказанных мнений, определение точек соприкосновения вопросов дискуссии и выработка общего мнения.

Заключительный этап: завершающее слово преподавателя: подведение итогов дискуссии, определение качества участия каждого студента в работе «круглого стола».

Форма текущего контроля – опрос, круглый стол.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Очная форма обучения			
ПКс-2	способен реализовывать механизм правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	ПКс-2.1.2	способен анализировать и применять положения законодательства о государственной и муниципальной службе, законодательства в сфере государственного и муниципального управления
Очно-заочная форма обучения			
ПКс-2	способен реализовывать механизм правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления	ПКс-2.1.2	способен анализировать и применять положения законодательства о государственной и муниципальной службе, законодательства в сфере государственного и муниципального управления

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
Очная форма обучения		
ПКс-2.1.2	- способность к проведению мониторинга действующего законодательства в сфере государственного и муниципального управления; - способность давать оценку модели	- полнота ответа на поставленные вопросы; - демонстрация подготовки, как по лекционному материалу, так и по дополнительным источникам; - умение отвечать на дополнительные вопросы; - умение приводить примеры; - полное владение терминологией, закрепленной в нормативных правовых

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию, а также по повышению эффективности государственной и муниципальной службы; - воспитание основ этического поведения на государственной и муниципальной службе, уважения к закону, правам и свободам личности, нетерпимости к коррупционному и иному преступному поведению.	актах; - демонстрация знаний, позволяющих дать обоснованную оценку модели государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию; - проявление отличных способностей применять нужные нормы права к конкретным практическим ситуациям.
Очно-заочная форма обучения		
ПКс-2.1.2	- способность к проведению мониторинга действующего законодательства в сфере государственного и муниципального управления; - способность давать оценку модели государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию, а также по повышению эффективности государственной и муниципальной службы; - воспитание основ этического поведения на государственной и муниципальной службе, уважения к закону, правам и свободам личности, нетерпимости к коррупционному и иному преступному поведению.	- полнота ответа на поставленные вопросы; - демонстрация подготовки, как по лекционному материалу, так и по дополнительным источникам; - умение отвечать на дополнительные вопросы; - умение приводить примеры; - полное владение терминологией, закрепленной в нормативных правовых актах; - демонстрация знаний, позволяющих дать обоснованную оценку модели государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию; - проявление отличных способностей применять нужные нормы права к конкретным практическим ситуациям.

4.3.3. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине

«Правовые основы государственной и муниципальной службы»

1. Охарактеризуйте государственную службу как вид социальной и общественно-полезной деятельности.
2. Проанализируйте зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
3. Проанализируйте становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.
4. Проанализируйте укрепление государственной службы в императорской России.
5. Проанализируйте развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
6. Охарактеризуйте основные тенденции развития института государственной службы за рубежом.
7. Проанализируйте основные принципы построения и функционирования государственной службы.
8. Продемонстрируйте знание понятия и системы государственной службы Российской Федерации.
9. Проанализируйте формирование и развитие правовых основ государственной службы в России.
10. Проанализируйте источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
11. Проанализируйте функции государственной службы.
12. Проведите сравнительный анализ категорий государственная должность и должность гражданской службы.
13. Проанализируйте классификацию должностей гражданской службы.
14. Проанализируйте реестр должностей государственной службы
15. Проанализируйте квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Проанализируйте права гражданского служащего.
17. Проанализируйте обязанности гражданского служащего.
18. Проанализируйте ограничения, связанные с гражданской службой.
19. Проанализируйте запреты, связанные с гражданской службой.
20. Продемонстрируйте знание требований к служебному поведению государственных служащих.
21. Дайте характеристику порядку урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
22. Проанализируйте государственные гарантии на государственной гражданской службе.
23. Проанализируйте порядок поступления на гражданскую службу.
24. Продемонстрируйте знание понятия, содержания и формы служебного контракта.
25. Проанализируйте основания и последствия прекращения служебного контракта.
26. Проанализируйте служебное время и время отдыха.
27. Проанализируйте должностной регламент государственного служащего.
28. Проанализируйте испытательный срок при замещении должности государственной гражданской службы.
29. Проанализируйте аттестацию гражданских служащих.
30. Проанализируйте классные чины гражданской службы.
31. Проанализируйте присвоение классных чинов гражданской службы.
32. Проанализируйте условия и порядок проведения квалификационного экзамена.
33. Проанализируйте институт наставничества на государственной службе.
34. Проанализируйте порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на государственной службе.
35. Проанализируйте правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
36. Проанализируйте формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.

37. Проанализируйте профессиональную переподготовка, повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.

38. Продемонстрируйте роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.

39. Продемонстрируйте роль и значение резерва управленческих кадров при замещении руководящих должностей государственной службы.

40. Проанализируйте ротацию на государственной службе.

41. Проанализируйте взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

42. Проанализируйте правовое регулирование муниципальной службы в РФ.

43. Охарактеризуйте муниципальную должность и должность муниципальной службы.

44. Проанализируйте основные права и обязанности муниципального служащего.

45. Проанализируйте порядок поступления и прохождения муниципальной службы.

46. Проанализируйте гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

47. Продемонстрируйте знание отличительных черт военной службы от других видов государственной службы.

48. Проанализируйте федеральную государственную службу иных видов: виды, особенности прохождения.

49. Проанализируйте приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе. Программное развитие государственной гражданской службы.

50. Проанализируйте приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Тестовые задания по дисциплине
«Правовые основы государственной и муниципальной службы»

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

A. среднего профессионального образования (для отдельных групп)
B. курсов повышения квалификации
C. высшего профессионального образования+

2. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой
Можно выбрать 1 или несколько вариантов ответа.

A. Нормативные правовые акты государственных органов+
B. Уставы субъектов РФ+
C. Распоряжения Правительства РФ
D. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58+
E. Муниципальные правовые акты

3. Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации.

A. В такой системе вообще нет необходимости
B. Сформирована частично
C. Нет+
D. Да
E. Создание такой системы законодательством не предусмотрено

4. Гражданский служащий обязан в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий.

A. Да+
B. Нет

5. Выражение «государственный гражданский служащий Российской Федерации» корректно.

A. Да+
B. Нет

6. Цели учреждения должностей гражданской службы
Можно выбрать 1 или несколько вариантов ответа.

A. Исполнение полномочий государственного органа
B. Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы
C. Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ+
D. Обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти+

7.Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»

A. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года
B. Конституция Российской Федерации 1993 года
C. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года
D. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года+
E. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

8. Гражданский служащий может замещать государственную должность.

A. Да
B. Нет+

9. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «помощники (советники)»
Можно выбрать 1 или несколько вариантов ответа.

A. старшие
B. младшие
C. ведущие+
D. высшие+
E. главные+

10. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …

A. экзамена на присвоение классного чина
B. квалификационного экзамена+
C. аттестации

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

A. приказ представителя нанимателя
B. личное желание
C. результаты квалификационного экзамена
D. предстоящая аттестация
E. включение в кадровый резерв на конкурсной основе+

12. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой осуществляется трудовым законодательством.

A. Нет
B. Только Трудовым кодексом РФ
C. Осуществляется на основе принципа субсидиарности
D. Да
E. Частично+

13. Вид государственной службы РФ, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов

A. федеральная государственная гражданская служба+
B. деятельность федеральных судов
C. военная служба
D. деятельность судебной системы РФ
E. правоохранительная служба

14. Формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ.

A. нет
B. да+

15. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на …

A. повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ
B. оказание помощи федеральным органам государственной власти
C. обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ
D. содействие органам государственной власти субъектов РФ
E. обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ+

КЛЮЧ К ТЕСТУ

1-C	**2-B**	**3-C**	**4-A**	**5-A**
6-C	**7-D**	**8-B**	**9-CDE**	**10-B**
11-E	**12-E**	**13-A**	**14-B**	**15-E**

Шкала оценивания

этапа ПК-3.3.2 «Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

при изучении дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы»

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены «Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденным приказом от 08февраля 2018 года № 114-35.

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены Порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС (утвержден приказом директора филиала от «08» февраля 2018 года № 114-39);Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным

программам высшего образования -программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС (утвержден приказом директора филиала от «08» февраля 2018 года № 114-40).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основные компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный - формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов, эссе, подготовка презентаций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций;
- подготовка к контролю знаний.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

Студентам, заинтересованным в глубоком усвоении учебной дисциплины «Парламентское право» предлагаются следующие рекомендации, которые помогут сориентироваться в правильном изучении курса.

Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Работа с литературой – 1 час в неделю;

Подготовка к практическому занятию – 1 час;

Подготовка к зачету – 5 часов.

Методические указания по использованию рабочей программы дисциплины

1. Познакомьтесь с перечнем планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы дисциплины, определите, что в результате изучения дисциплины вы должны знать, что уметь, чем владеть, о чем иметь представление.
2. Познакомьтесь с рабочей программой дисциплины.
3. Весь материал распределен по темам. Следует изучать дисциплину в том порядке, который представлен в рабочей программе дисциплины, так как он подчиняется логике расположения материала, следовательно, более эффективен.
4. После знакомства с теоретическими положениями ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории, к глоссарию.
5. Выполните задания по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.

Методические указания по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой.

Изучающим следует знакомиться не только с законодательными документами, но и с актами, издаваемыми органами исполнительной власти. Также необходимо принимать во внимание нормативное акты субъектов Российской Федерации.

Изучение правоотношений, входящих в предмет данной отрасли, предполагает постоянную работу с юридическими изданиями (учебники, учебные пособия, материалы периодической печати). В учебнике, во-первых, приводятся и объясняются основные понятия и факты; во-вторых, обращается внимание на дискуссионные вопросы, что позволит изучить проблему по другим источникам и сформировать собственную точку зрения. Нередко в учебниках приводятся мнения и аргументация других ученых по какой-либо проблеме, что призвано содействовать углублению знаний.

Независимо от вида учебника, работа с ним должна происходить в течение всего семестра, а его материал распределяться равномерно по неделям, в соответствии с темами лекций и семинарских занятий. Неплохой эффект дает чтение учебника не после лекции, а наоборот, перед ней. Студент, уже ознакомленный с темой по учебнику, воспринимает и запоминает основные положения лекции намного легче.

При ознакомлении с каким-либо разделом рекомендуется прочитать его целиком, стараясь уловить логику и основную мысль автора. При вторичном чтении лучше акцентировать внимание на основных, ключевых вопросах темы. Можно составить их краткий конспект, что позволит изученный материал быстро освежить в памяти перед экзаменом. Не забудьте отметить сложные и не понятные вам места, чтобы на занятии задать вопрос преподавателю.

В связи с тем, что развитие законодательства идет весьма быстрыми темпами, необходимо регулярно просматривать правовые журналы «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Законность» и другие.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по дисциплине настолько обширен, что им не удается овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Методические советы по конспектированию лекций:

Запись должна быть системной, представлять собой сокращенный вариант лекции преподавателя. Необходимо научиться слушать, думать и записывать одновременно.

Запись ведется очень быстро, четко, по возможности короткими выражениями.

Не забывайте, что ваш конспект должен легко восприниматься зрительно (чтобы максимально использовать «зрительную» память), поэтому он должен быть аккуратным. Выделите заголовки, отделите один вопрос от другого, соблюдайте абзацы, подчеркните термины.

Не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказываемую мысль преподавателем, следует ее понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного.

При прослушивании лекции обращайте внимание на интонацию лектора и вводные слова «таким образом», «итак», «необходимо отметить» и т.п., которыми он акцентирует наиболее важные моменты. Не забывайте помечать это при конспектировании.

При записи необходимо пользоваться сокращением слов и предложений, как общеупотребительными, так и своими собственными.

Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Даты, имена, названия, выводы, определения записываются точно.

Не забудьте прочитать лекцию перед практическим занятием по соответствующей теме.

Студентам следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится отдельная тетрадь.

Предусмотрена учебным планом в объеме, соответствует образовательному стандарту, способствует, более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические советы по подготовке к практическим занятиям:

Для полного усвоения учебной дисциплины важно регулярное посещение практических занятий.

Семинар - один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему вам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем:

- вы имеете возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное вами выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы вашей памяти;

- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;

- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару студентам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;

- на семинаре вы учитесь выступать, дискуссировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;

- имея возможность на занятии говорить, вы учитесь оперировать необходимой в вашей будущей работе терминологией.

Методические указания по организации самостоятельной научно-исследовательской работы студентов

В рамках изучения дисциплины необходима организация поисковой научно-исследовательской деятельности студентов.

Научно-исследовательская работа — это самостоятельное изучение какого-либо вопроса по определенной проблеме с последующими выводами. Для более рационального использования времени в рамках подготовки самостоятельной научно-исследовательской работы необходимо учесть следующие аспекты:

1.Выбор темы. Тема — это не просто название реферата или доклада. Тема — это намечаемый результат исследования, направленного на решение конкретной научной задачи (проблемы). Поэтому в первую очередь следует сформулировать цель, на решение которой студент собирается потратить силы, энергию, время, приложить свои интеллектуальные способности.

2.Актуальность темы — это необходимость исследования для развития и дальнейшего совершенствования данной отрасли науки.

3.Самостоятельность — непременное условие научной работы, свидетельствующее о научной зрелости студента, как и новизна полученных им результатов.

4.Проблема — это неблагополучное положение в какой-либо области науки, т.е. расхождение между ожидаемым и фактическим состоянием дел. Проблема должна быть охарактеризована объективными показателями, со всей очевидностью доказывающими это неблагополучие. Важно четко определить объект и предмет исследования.

Выбрав тему и определив первую формулировку названия работы, можно набросать примерный план и первый вариант оглавления. На данном этапе работы необходима встреча с

педагогом для консультации. После консультации рекомендуется составить укрупненный план работы. С помощью этого плана соблюдается логическая связь между отдельными частями работы (во всем остальном план будет только руководством к действию).

Тема и название работы могут в дальнейшем уточняться и конкретизироваться неоднократно. Все формулировки следует записывать на отдельных листах, карточках или тетрадях. Они будут слегка изменяться и смещать смысловые акценты, характеризуя тему с разных сторон.

Планирование работы не может быть оторвано от планирования учебного процесса. В нем распределяются основные затраты времени, но уточнение их будет вестись непрерывно, по мере разработки темы.

Когда тема выбрана и составлен первый вариант плана работы, необходимо приступить к работе над ней. Не следует застревать на первых вопросах, рекомендуется как можно скорее завершить написание текста всего реферата, ибо только тогда можно оценить уровень работы в целом и более успешно устранить замечания и недостатки.

Сбор, накопление материала — это процесс длительный, далеко выходящий за рамки работы. Студент обязан хорошо представлять тему, знать о событиях, которые имеют какое-то отношение к исследуемой проблеме.

Желательно ознакомиться с библиографическими изданиями из списка обязательной и дополнительной литературы. Знакомство с литературой происходит в библиотеке, читальном зале, электронной библиотеке.

Многие студенты широко используют разнообразные источники устной информации. В процессе накопления знаний и в повседневной учебе не стоит игнорировать или недооценивать устную информацию. Она обычно содержит существенную новизну по сравнению с печатной, однако, менее удобна для записи.

Важно создать систему накопления материала, необходимо сделать об этом материале какую-то запись, ссылку на источник информации.

Умение работать с литературой — очень нужное качество. Для организации изучения литературы непосредственно в целях подготовки работы используйте следующие рекомендации:

Изучение материалов следует начинать с фундаментальных трудов и обобщающих работ, обычно содержащих сведения, нашедшие признание, опирающиеся на широкую проверку практикой. Затем производится обзор статей и отчетов по узким вопросам.

Обзор литературных источников целесообразно начинать с последних работ и публикаций, переходя к более ранним. Этим исключается необходимость повторного конспектирования новых материалов последующих изданий одной и той же книги, полнее создается представление о своевременном состоянии изучаемых вопросов при достаточном понимании истории их развития.

Производится конспектирование лишь тех материалов, необходимость которых для работы очевидна. Полезно кратко записать, по каким смежным вопросам в данной книге имеются сведения, необходимые в будущем.

Требования к письменным заданиям студентов.

Структура и содержание письменного задания.

1. Объем зависит от поставленной задачи: от3 до 5 страниц.

2. Текст состоит из краткого введения, основной части и краткого заключения.

3. Во введении приводится самостоятельная трактовка ключевых понятий и представляется проблема, составляющая, с точки зрения студента, существо задания.

4. Основная часть – систематизированное, творческое, аргументированное, критическое решение поставленной проблемы; выделяются связи понятий, их смыслов; представляются нравственные ценности явления, идеи, факта, раскрывается их значение лично для студента, ставящего себя в предполагаемую заданием ситуацию.

5. В заключении даются краткие выводы и результаты решения проблемы.

Критерии для выставления оценок за письменные задания: знание предмета, систематичность изложения, самостоятельность, творческий характер, аргументированность позиций, открытость, критичность, дополнение собственными смыслами, представление личностной позиции.

Методические указания студентам по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации

1. Придерживайтесь основного правила: «Не теряй времени зря». Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, а начинать учить незнакомый, новый.

2. Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, то есть высока работоспособность. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха.

3. Подготовьте место для занятий: уберите со стола лишние вещи, удобно расположите нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши. Можно ввести в интерьер комнаты желтый и фиолетовый цвета, поскольку они повышают интеллектуальную активность.

4. Начинайте готовиться к экзаменам заранее, понемногу, по частям, сохраняя спокойствие. Составьте план на каждый день подготовки. При этом необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. А также необходимо определить время занятий с учетом биологических ритмов организма.

5. К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз – утром.

6. Очень полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему полностью «от» и «до». Можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

7. Заучиваемый материал лучше разбить на смысловые куски, стараясь, чтобы их количество не превышало семи. Смысловые куски материала необходимо укрупнять и обобщать, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы типа «звезды», «дерева» и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи.

8. Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная целью умственная работа. Любая аналитическая работа с текстом приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала, нахождение парадоксальных формулировок для него, привлечение контрастного фона или материала.

9. Всегда, а во время подготовки к экзаменам особенно, заботьтесь о своем здоровье. В это время нужно хорошо и вовремя питаться. Не забывайте о прогулках и спортивных развлечениях, делайте перерывы, активно отвлекайтесь. Хорошо отдыхайте - сон вам необходим. Ни в коем случае не засиживайтесь допоздна перед экзаменом!

10. Ежедневно выполняйте упражнения, которые способствуют снятию внутреннего напряжения, усталости, достижению расслабления.

Экзамен– это стресс. Хорошо выработать конструктивное отношение к нему и научить воспринимать экзамен не как испытание, а как возможность проявить себя, приобрести экзаменационный опыт, стать более внимательными и организованными.

В процессе изучения дисциплины (при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов, подготовке к промежуточной аттестации и т.д.) студенту рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, указанную в п. 6 рабочей программы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области: Государственная и муниципальная служба: правовые основы и практика организации (на примере Воронежской области): Кн. 1 /под общ.ред. Ю.В. Агибалова.- Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014.- 168с.

2. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления: учебное пособие /Д.Ф.Аяцков, Н.С. Гегедюш, М.М.Мокеев.- М.: Форум, 2012- 448с.

3. Осейчук В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум./ В. И. Осейчук-М: Юрайт, 2018.-269 с.

4. Государственная и муниципальная служба: учебник/ под ред. Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева.-3-е изд., перераб и доп.- М.: Юрайт, 2018.-286с.

6.2.Дополнительная литература

1. Агибалов, Ю.В. Институт старосты в субъектах Федерации: правовое регулирование и практика организации [Текст] / Ю.В. Агибалов. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 28 с.

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

3. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н.Старилов, 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с.

4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. – М., 2008.

5. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Текст] : монография/ Н.Ф. Бережкова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 583 с.

6. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. - ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право 2015 г.. - 583 с.

7. Биджиев А.С. Особенности формирования и использования кадрового резерва государственной и муниципальной службы / А.С. Биджиев, Г.М. Шамарова [Электронный ресурс] // Государственная власть и местное самоуправление. – 2013. - № 3 // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», 2013.

8. Борщевский, Г.А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 344 с. — Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.

9. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 415 с. – (Основы наук).

10.Василенко, И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И.А.Василенко.— М. : КНОРУС, 2016. — 300 с. — (Бакалавриат).

11.Васильев В.И. О некоторых приоритетах правового регулирования местного самоуправления / В.И. Васильев // Журнал российского права. - 2016. - N 3. - С. 5 - 18.

12.Войтович, В.Ю. Государственная и муниципальная служба / В.Ю. Войтович. - Ижевск, 2013.

13.Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - Режим доступа: http://znanium.com.

14.Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум / под общ. редакцией Е.В. Охотского. - М.: Издательство Юрайт, 2016. – 404 с.

15.Государственная служба : науч.-полит. журнал / учредитель и изд.: Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. – 1998, нояб. – . – М. : Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, 1998 – . – Выходит 6 раз в год.

16.Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

17.Государственная служба: организация управленческой деятельности [Текст] : учеб. Пособие / В. И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. – 2- е изд. Стер. – М.: Проспект, 2016 г. – 254 с.

18.Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / В.Д. Граждан и др.. -4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт. - 2011. - Режим доступа: http://e.lanbook.com.

19.Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. – 425. – Серия: Магистр.

20.Зарубежный опыт управления: подготовка кадров государственной службы. Проблемы России. – М., 1998.

21.Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность : учеб. пособие / В. Г. Игнатов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Ростов н / Д : Феникс : МарТ, 2010. – 399 с. – (Учебный курс).

22.Кабашов, С.Ю.Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX в.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - - Режим доступа: http://znanium.com.

23.Кабашов С.Ю. Морально- этические и правовые основы государственного и муниципального управления. Профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции [Текст] : учеб. Пособие / С.Ю. Кабашов. – М.: «Дело» РАНХи ГС, 2013. – 216 с.

24.Карасев А.Т., Савоськин А.В. Законы субъектов Российской Федерации об обращениях граждан // Российский юридический журнал. - 2015. - N 1. - С. 48 - 54.

25.Костенников, М. В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - Режим доступа: http://znanium.com.

26.Нечаева Т.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) / Т.В. Нечаева, А.В. Кирилин [Электронный ресурс]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Деловой двор, 2013. - 368 с. // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», 2013.

27.Нормирование численности государственных гражданских служащих в сфере осуществления контроля (надзора) и предоставления государственных услуг [Текст] : монография / колл. Авт. Е.И. Добролюбова, В.Н. Южаков [и др.]. – М.: Изд. Дом «Дело» РАНХиГС, 2015. – 276 с.

28.Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровые планирование [Текст] : учебник / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян . – М.: Юрайт, 2014. – 444 с.

29.Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров / Н.А. Омельченко . – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Юрайт, 2014. – 408 с.

30.Реформа государственной службы России: история попыток реформирования с 1992 по 2000 год / Ред. и предисл. Т.В. Зайцевой — М.: Издательство «Весь Мир», 2003. - 304 с.

31.Служебное право / под ред. И. И. Барцица и Ю. Р. Догадайло. – Ростов н / Д, 2005.

32.Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://znanium.com.

33.Шепелев, Л. Е. Государственный аппарат России XVIII – начала XX в. / Л. Е. Шепелев. – СПб., 2009.

34.Шепелев, Л. Е. Чиновный мир России. XVIII – начало XX в. / Л. Е. Шепелев. – СПб.: Искусство-СПБ, 2001.

35.Шумянкова, Н. В. Муниципальное управление: учебник / Н. В. Шумянкова. – М. : Экзамен, 2002.

36.Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные полходы и административно-правовое регулирование: монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2011.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры: учебно-методическое пособие, Воронеж: ВФ РАНХиГС – 2016.

2. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : организация и проведения совещаний по вопросам взаимодействия правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области: метод. Пособие: Кн. 2/

Ю.В. Агибалов, А.Н. Жегульский, О.Н. Рогатнева. - Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014. – 67с.

3. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : организация и проведения заседаний правительства (президиума правительства) Воронежской области: метод. Пособие: Кн. 3. / под Общ. Ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014.

4. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : контроль в системе государственного и муниципального управления: учеб. Пособие: Кн. 9 / О.Ю. Агибалова, Ю.В. Агибалов. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 196 с.

5. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : Совет по кадровой политике при губернаторе Воронежской области: практика работы и направления совершенствования: Кн. 5 / под. Общ. Ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014.

6. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : резерв управленческих кадров Воронежской области: формирование, подготовка и использование Кн. 11 / Ю.В. Агибалов, С.Н. Кореневская, М.Н. Севергина; под. Общю ред. Ю.В. Агибалова. – Ворнеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 124с.

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Всеобщая декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г.] // Российская газета. - 05.04.1995.

2. Европейская хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985г. // Народный депутат. – 1993г. - № 11. – С.57-59.

3. Международный пакт о гражданских и политических правах: [принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 дек. 1966 г.] // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. - № 12.

4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04 нояб. 1950 г.] // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 2. - Ст. 163.

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.// Российская Газета. - 1993. - № 237.

6. О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФФ, с изм. и доп. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. - Электрон, дан. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

7. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федерального закона от 04.06.2014 №140-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 14. - Ст. 1652.

8. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 50 (ч. 4). - Ст. 6953.

9. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в редакции Федерального закона от 02.04.2014 № 53-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

10. О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах : федер. закон от 25 сент. 2005 г. № 1789-р // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3134.

11. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.

12. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Российская газета. – 2003. – 31 мая.

13. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

14. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон РФ от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 19. – Ст. 685.

15. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.06.2014 № 182-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2012. - N 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

16. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями // Собрание законодательства РФ, 1999. - № 42. - Ст. 5005.

17. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 6.10 2003 г. № 131-ФЗ // Собрание законодательства, 2003. - № 40. - Ст. 3822.

18. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.

19. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ от 28.12.2006 № 1474 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 1 (1 ч). - Ст. 203.

20. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (в редакции Указа Президента от 19.03.2014 № 156) // Собрание законодательства РФ. - 2005. -№ 6. - Ст. 439.

21. О мерах по противодействию коррупции: Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 (в редакции Указа Президента от 14.02.2014 № 80) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 21. - Ст. 2429.

22. О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 37. - Ст. 4643.

23. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы: Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 (в редакции Указа Президента от 13.03.2012 № 297) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №16. - Ст. - 1875.

24. О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента РФ от 18 июля 2005 г. № 813 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3134.

25. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (в редакции Указа Президента от 30.09.2013 № 744) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 440.

26. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 438.

27. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-ФЗ // Российская газета. – 2005. – 18 февр.

28. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

29. О реестре должностей федеральной гражданской службы : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

30. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 19. - Ст. 2338.

31. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 // Российская газета. – 2005. – 7 июня.

32. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских

служащих Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 19. - Ст. 2194.

33. Устав Воронежской области: Закон Воронежской области от 06.07.2006 г. // Коммуна. 2006. - №№ 87-88.

34. Избирательный кодекс Воронежской области: Закон Воронежской области 27.06.2007 № 87-ОЗ // Молодой коммунар. -2007. - № 72.

35. О наименованиях органов и должностных лиц местного самоуправления в Воронежской области: Закон Воронежской области от 12.11.2004 № 65-ОЗ // Коммуна. - 2004. – 30 ноября.

36. О государственной гражданской службе Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 01.04.2014 № 45-ОЗ) // Коммуна. - 2005. – 31 мая.

37. О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Воронежской области: Закон Воронежской области от 05.06.2006 № 42-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 03.12.2013 № 174) // Коммуна. - 2006. – 8 июня.

38. О доплате к пенсии отдельным категориям пенсионеров в Воронежской области: Закон Воронежской области от 05.06.2006 № 57-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 08.07.2013 № 93-ОЗ) // Коммуна. - 2006. – 8 июня.

39. О наградах Воронежской области: Закон Воронежской области от 07.07.2006 № 70-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 02.10.2013 № 121-ОЗ) // Коммуна. - 2006. – 13 июля.

40. О размерах должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.01.2007 № 9-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 06.11.2013 № 143-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2007. - № 1. - Ст. 9.

41. О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 02.07.2008 № 60-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 28.04.2011 № 50-ОЗ) // Молодой коммунар. - 2008. – 10 июля.

42. О государственных должностях Воронежской области: Закон Воронежской области от 11.11.2009 № 133-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 27.05.2014 № 70-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 11. - Ст. 491.

43. О профилактике коррупции в Воронежской области: Закон Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 17.10.2012 № 125-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2009. - № 5. - Ст. 172.

44. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 29.12.2010 № 144-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 01.04.2014 № 44-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2010. - № 12 (ч. 1). - Ст. 795.

45. О бесплатной юридической помощи на территории Воронежской области: Закон Воронежской области от 17.10.2012 № 117-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 38) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2012. - № 29. - Ст. 947.

46. Об организации наставничества в государственных органах Воронежской области: Закон Воронежской области от 03.06.2013 № 81-ОЗ // Собрание законодательства Воронежской области. – 2013. - № 16 (ч.1). - Ст. 484.

47. О совете по кадровой политике при губернаторе Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 19.12.2008 № 179-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 12.05.2014) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 12 (ч. 2). - Ст. 496.

48. Об утверждении Регламента взаимодействия исполнительных органов Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 31.12.2008 № 218-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.06.2014 № 201-у) // Молодой коммунар. - 2009. – 27 января.

49. Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от

19.02.2009 №81-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 17.06.2014 № 203-у) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2009. - № 2. - Ст. 34.

50. О представителях губернатора области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу области в системе исполнительных органов государственной власти области: Указ губернатора Воронежской области от 15.07.2009 № 394-у (в редакции Указа Губернатора Воронежской области от 22.11.2010 № 388-у).

51. Об утверждении Положения об управлении государственной службы и кадров правительства Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 10.09.2009 № 456-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 9. - Ст. 394.

52. О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы в правительстве Воронежской области, замещающего высшую должность государственной гражданской службы категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, к совершению коррупционных правонарушений: Указ губернатора Воронежской области от 27.11.2009 № 528-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 11. - Ст. 508.

53. Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер: Указ губернатора Воронежской области от 18.12.2009 № 547-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. – № 2 (ч.2). - Ст. 616.

54. О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Воронежской области, лицами, замещающими государственные должности Воронежской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 21.12.2009 № 550-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - №12 (ч.2). - Ст. 617.

55. О реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925: Указ губернатора Воронежской области от 29.09.2010 № 327-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 9 (ч. 1). - Ст. 561.

56. Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Указ губернатора Воронежской обл. от 27.05.2011 № 214-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 17.06.2014 № 203-у) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2011. - № 5. - Ст. 331.

57. Об утверждении плана противодействия коррупции в Воронежской области на 2012 - 2013 годы: Указ губернатора Воронежской области от 27.04.2012 № 126-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. 2012. - № 12. - Ст. 404.

58. О Порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Воронежской области, представителем нанимателя для которых является губернатор Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 28.03.2014 № 114-у // Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru. - 02.04.2014

59. О распределении обязанностей между временно исполняющим обязанности заместителя губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя правительства Воронежской области, временно исполняющим обязанности заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области, временно исполняющим обязанности первого заместителя председателя правительства Воронежской области и временно исполняющими обязанности заместителей председателя правительства Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 12.05.2014 157-у // Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru. - 14.05.2014.

60. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование кадрового резерва в правительстве области и

исполнительных органах государственной власти области: постановление правительства Воронежской области от 01.10.2012 № 873 (в редакции постановления правительства Воронежской области от 04.06.2014 № 488) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2012. - № 28. - Ст. 911.

61. Об аттестационных комиссиях: постановление правительства Воронежской области от 07.09.2009 № 761 (в редакции постановления правительства Воронежской области от 20.05.2013 № 420) // в первоначальной редакции документ опубликован не был.

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://president.kremlin.ru - Президент Российской Федерации.
2. http://www.duma.gov.ru - Государственная Дума.
3. http://council.gov.ru - Совет Федерации.
4. http://www.government.ru - Правительство РФ
5. http://www.ksrf.ru - Конституционный Суд РФ. http://www.supcourt.ru - Верховный Суд РФ.
6. http://ombudsman.gov.ru - Уполномоченный по правам человека в РФ. http://www.cikrf.ru - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
7. http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm. - сайты избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
8. http://www.gov.nm.ru - сайты федеральных и региональных органов государственной власти.
9. http://www.govvrn.ru – официальный портал органов государственной власти Воронежской области.
10. http://www.vibory.ru/par_site.html. - сайты политических партий. www.igpran.ru/rus/magazine/ - Официальный сайт журнала «Государство и право».
11. www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

6.6.Иные источники

ЭБС IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)
ЭБС издательства «Лань» (https://e.lanbook.com/)
ЭБС ЮРАЙТ (https://www.biblio-online.ru/)

Справочные системы
Информационно-правовая система «Консультант плюс»
Информационно-правовая система «Гарант»

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы» используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Оборудование: мультимедийный проектор, экран, аудио-колонки, компьютер/ноутбук.
Подключение компьютеров к сети интернет.
Справочные системы
Информационно-правовая система «Консультант плюс»
Информационно-правовая система «Гарант»