



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения

Очная

Институт

Экономики и управления

Кафедра

*Государственного и муниципального управления и управ-
ления персоналом*

Курс

4

Семестр

8

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 № 1567.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Бальнская /

Рабочая программа составлена: старший преподаватель, магистр экономики

_____ / Л.М. Рахимова/

Рецензент:

доцент, зав. кафедрой менеджмента, к.т.н.

_____ / Д.Б. Симаков/

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих» являются: овладение знанием законодательства в области регулирования служебных (трудовых) отношений государственных и муниципальных служащих, формирование навыков применения этих знаний на практике. Формирование у студентов правовых знаний обеспечивающих понимание специфики труда государственных и муниципальных служащих, отличающего его от иных категорий работников.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих» (Б1.В.13) входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения «Трудового права» (Б1.В.ДВ.01.01), «Правоведения» (Б1.Б.04).

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при прохождении преддипломной практики.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none">– действующее законодательство РФ и основные направления его развития– основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования– сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений– основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права
Уметь	<ul style="list-style-type: none">– анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию– планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа– использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности– осуществлять поиск нормативной документации с использованием информационных ресурсов, находить и применять нужные положения законодательства– самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы– составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
Владеть	<ul style="list-style-type: none">– навыками работы с законодательными и другими нормативно-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации</i>
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – <i>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права</i> – <i>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации</i> – <i>общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – <i>оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения</i> – <i>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</i> – <i>применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</i> – <i>анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности</i> – <i>самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы</i>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – <i>терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ</i> – <i>навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов</i> – <i>навыками разработки нормативных документов государственного и муниципального управления</i> – <i>социологическим мышлением при анализе управленческих процессов</i> – <i>методами регионального анализа для решения проблем размещения хозяйства и развития регионов</i> – <i>навыками разрешения конфликт интересов с позиций гражданской и социальной ответственности</i>
ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – <i>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</i> – <i>сущность управления и развития организационной структуры</i> – <i>особенности профессионального развития личности</i> – <i>особенности профессионального управления кадрами</i>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом – закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления – личностные и социально-психологические основы организационного поведения, способы разрешения конфликтных ситуаций – основные принципы аудита человеческих ресурсов – типы организационной культуры и методы ее формирования
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу команды в процессе разработки и принятия управленческих решений – применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию – осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию – анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений – анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение – регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию – проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения – использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач – методами, способами и приемами управления персоналом – методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы – навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.) – навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации – инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<i>повышения образования и роста</i>

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 акад. часа, в том числе:

- контактная работа – 56,2 акад. часа:
 - аудиторная – 55 акад. часов;
 - внеаудиторная – 1,2 акад. часа
- самостоятельная работа – 87,8 акад. часа;

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1.1. Тема «Общие вопросы правового положения государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации»	8	1		2	11			ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2- зув
1.2. Тема «Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Служебный контракт»	8	1		2	11	Проработка лекционного материала, решение задач	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.3 Тема «Служебное время и время отдыха»	8	2		2/2	11	Проработка лекционного материала, решение задач	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.4 Тема «Оплата труда гражданских служащих»	8	2		2/2	11	Проработка лекционного материала, решение задач	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.5. Тема «Служебная дисциплина госу-	8	2		4/4		Проработка лекционного мате-	Устный опрос	ОК-4 -

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
дарственных гражданских служащих»						риала		зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.6 Тема «Продвижение по службе государственных гражданских служащих, повышение квалификации, переподготовка, переквалификация государственных гражданских служащих»	8	2		3/3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.7. Тема «Прекращение служебного контракта гражданских служащих»	8	2		3/3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.8. Тема «Рассмотрение индивидуальных служебных споров»	8	2		3/3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.9. Тема «Социальное обеспечение государственных гражданских служащих»	8	2		3/3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.10. Тема «Правовое регулирование служебных отношений гражданских служащих субъектов Российской Федерации»	8	2		3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1.11. Тема «Правовое регулирование труда муниципальных служащих»	8	2		3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
1.12. «Особенности регулирования служебных отношений некоторых категорий государственных служащих и лиц, занимающих должности государственной службы»	8	2		3		Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув
Итого по дисциплине	8	22		33/20	87,8	Промежуточный контроль (зачет)		ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-2 - зув

5 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Регулирование труда государственных и муниципальных служащих

» применяются следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог).

5. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Регулирование труда государственных и муниципальных служащих» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные внеаудиторные контрольные работы :

Тема 1. Общие вопросы правового положения государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

1. Понятие государственной службы.
2. Административная реформа и реформирование государственной службы Российской Федерации.
3. Система государственной службы.
4. Виды государственной службы.
5. Муниципальная служба.
6. Должности государственной службы и государственные должности.
7. Должности государственной гражданской службы.
8. Классификация должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы.
9. Понятие государственного гражданского служащего. Профессиональная деятельность государственных гражданских служащих и ее особенности как основание для издания специальных норм, регулирующих служебную деятельность.
10. Особенности источников регулирования труда гражданских служащих. Частноправовые и публично-правовые начала в регулировании труда гражданских служащих. Роль профессиональных союзов в установлении условий служебной деятельности гражданских служащих.
11. Значение Постановлений Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ и Европейского Суда по правам человека для правоприменительной практики по делам о профессиональной деятельности государственных служащих.
12. Проблемы совершенствования законодательства о государственной гражданской службе.
13. Правовое регулирование служебных отношений в зарубежных странах.

Интерактивное занятие –в форме диспута.

Перечень обсуждаемых проблем:

- правовая природа норм, регулирующих профессиональную деятельность гражданских служащих;
- место норм, регулирующих профессиональную деятельность гражданских служащих, в системе права.

Группа делится на две подгруппы. Одна подгруппа выступает от имени сторонников публично-правового регулирования профессиональной деятельности государственных служащих, в том числе гражданских служащих, другая - от имени сторонников частного правового и смешанного регулирования трудовой деятельности государственных гражданских служащих,

Тема 2. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.

1. Служебный контракт.
2. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе. Порядок поступления на гражданскую службу.
3. Общие требования, предъявляемые к лицам, претендующим на занятие должности государственной гражданской службы.
4. Квалификационные требования, предъявляемые к замещению определенной должности. Ограничения при поступлении на гражданскую службу.

5. Особые требования, предъявляемые к лицам, поступающим на гражданскую службу в целях противодействия коррупции.
6. Основания возникновения служебных отношений с государственными гражданскими служащими.
7. Конкурсный порядок поступления на гражданскую службу. Служебный контракт. Его понятие.
8. Стороны и содержание служебного контракта. Значение акта назначения на должность гражданской службы при возникновении служебных отношений. Испытание при поступлении на гражданскую службу.
9. Изменение условий служебного контракта. Перевод на другую должность гражданской службы.
10. Правовые проблемы ротации государственных гражданских служащих.

Интерактивное занятие. Групповая дискуссия по обсуждению следующих проблем

- Позиция Палаты Европейского Суда от 26.09.98 года по делу «Фогг против Германии» и Постановление Конституционного Суда РФ от 30.06 2011 года № 14-П по вопросу о критериях, определяющих пределы возможности ограничений прав применительно к государственным служащим.
- Оценка позиции изложенной в определении Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 24.11.2003 и постановлении Конституционного Суда РФ от 3.02.2009 № 2-П по вопросу о комплектовании кадров гражданских служащих из кадрового резерва.
- Является ли конкурс на замещение должностей гражданской службы действительно основным способом поступления на государственную гражданскую службу, как это предусмотрено в Программе реформирования государственной службы?
- Является ли служебный контракт самостоятельным видом договора о трудовой деятельности?

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Задача № 1.

Великанов И. Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда, но по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении Филиппова М.И. на данную должность, так как он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Остальные лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, обратились в прокуратуру с жалобой на действия руководителя государственного органа, считая, что он нарушил законодательство о поступлении на гражданскую службу.

Как должен поступить прокурор?

Задача № 2.

Житников В.В. прошел по конкурсу на должность старшего специалиста, и с ним был заключен служебный контракт, в котором был оговорен день начала работы 14 февраля 2011 года. В указанный день Житников на работу не вышел, а появился на службе лишь 16 февраля. Однако к служебной деятельности его не допустили, так как по приказу руководителя государственного органа служебный контракт с Житниковым В.В. был аннулирован.

Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Житниковым В.В.?

Задача № 3.

Приказом руководителя государственного органа ведущий специалист Леонова была назначена на должность начальника отдела на период отпуска руководителя отдела. Леонова отказалась исполнять приказ, ссылаясь на то, что она в текущем году уже заменяла начальника отдела, когда он три недели был болен. За невыполнение приказа Леоновой был объявлен выговор. Несмотря на полученное взыскание, Леонова к исполнению обязанностей не притупила и подала заявление в комиссию по служебным спорам, настаивая на снятии с нее дисциплинарного взыскания и отмене приказа о переводе ее на должность начальника отдела.

Какое решение должна принять комиссия по служебным спорам?

Задача № 4

Приказом руководителя А.Е. Фоменко был уволен с должности специалиста 3 разряда отдела по фитосанитарному надзору по Октябрьскому району Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Орловской области по пункту 11 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с отсутствием у него при поступлении на указанную должность соответствующего образования. В соответствии с ч. 4 ст. 12 указанного закона по занимаемой Фоменко должности требуется наличие среднего профессионального образования, которого у Фоменко не было.

Районный суд отказал А.Е. Фоменко в восстановлении в должности.

В жалобе на решение районного суда А.Е. Фоменко указал, что действительно при поступлении на должность специалиста у него было только начальное профессиональное образование, но на момент расторжения с ним служебного контракта он имел неполное высшее образование, так как учится на 4 курсе в государственном образовательном учреждении высшего образования.

Какое решение должна вынести судебная коллегия по гражданским делам городского суда.

Задача № 5

Тарасов В.Н. обратился в суд с иском к Управлению государственного строительного надзора Калужской области о восстановлении в должности, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В обосновании иска он указал, что был принят на гражданскую службу и назначен на должность ведущего специалиста отдела правового обеспечения

5 июня 2011 г. Тарасов был уволен по п.7 ч.1 ст.37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Основанием увольнения послужило то обстоятельство, что в анкете он не указал, что фактически привлекался к уголовной ответственности. В обоснование заявленных требований истец пояснил, что к моменту поступления на службу судимости были погашены в соответствии со ст.86 УК РФ, следовательно, он считается несудимым. Представитель ответчика с требованиями не согласился и пояснил, что при поступлении на гражданскую службу претендент должен был указать все имеющиеся у него судимости, в том числе и погашенные, однако этого не сделал. Проверкой было установлено, что истец был дважды судим и неоднократно привлекался к административной ответственности

Решением районного суда Тарасову В.Н. было отказано в иске.

Определением судебной коллегии Калужского областного суда от 27 июля 2012 г. решение суда первой инстанции отменено, постановлено новое решение, которым Тарасов восстановлен на службе в прежней должности.

Удовлетворяя заявленные требования, судебная коллегия исходила из того, что вопрос в заполняемой анкете сформулирован таким образом, что невозможно однозначно сделать вывод о том, о каких судимостях идет речь: обо всех имевшихся, в том числе и погашенных, или о судимостях в правовом смысле. Поэтому ответ, что истец судимости не имеет, при указанных обстоятельствах, является правильным, а доводы ответчика не обоснованы.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ определением от 11 декабря 2012 г. отменила определение кассационной инстанции и оставила в силе решение районного суда.

Сформулируйте доводы Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ.

Тема 3. Служебное время и время отдыха.

1. Понятие служебного времени гражданского служащего. Продолжительность служебного времени гражданского служащего.

2. Работа за пределами установленной продолжительности служебного (рабо-

чего) времени. Ненормированный рабочий (служебный) день для гражданских служащих. Режим служебного (рабочего) времени.

3. Виды времени отдыха. Ежегодный отпуск, предоставляемый государственным гражданским служащим, его продолжительность.

4. Дополнительные отпуска, предоставляемые государственным гражданским служащим. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. Отпуска без сохранения денежного содержания.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Задача № 1.

После поступления на гражданскую службу Васильева Л.П., замещающая должность специалиста 1 класса обратилась к руководителю государственного органа о предоставлении ей неполного рабочего времени в связи тем, что на ее попечении находится сын – инвалид в возрасте семи лет. Руководитель государственного органа отказал Васильевой в установлении неполного рабочего времени, сославшись на статью 46 Федерального закона № 79-ФЗ, которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени.

Имеет ли Васильева право на неполное служебное время?

Задача № 2.

По заявлению гражданского служащего В. ему предоставили очередной ежегодный отпуск продолжительностью 14 календарных дней, но отказали в единовременной выплате в размере двух месячных окладов содержания, ссылаясь на то, что В. использует меньшую часть отпуска. Денежная выплата ему будет предоставлена при использовании второй части отпуска.

Имеет ли он право требовать указанную выплату и куда он может обжаловать данный приказ?

Задача № 3.

Константинова, занимающая должность государственной гражданской службы, находилась в очередном отпуске с 24 января по 22 февраля 2011 года. 24 февраля 2011 года она предъявила в отдел кадров листок нетрудоспособности, в котором указано, что она была нетрудоспособна с 15 по 21 февраля, и попросила продлить ей отпуск на 7 дней. Начальник отдела кадров объяснил Константиновой, что Закон о государственной гражданской службе не предусматривает возможности продления отпуска, так как гражданские служащие пользуются удлиненным ежегодным отпуском.

Правильное ли разъяснение дал начальник отдела кадров?

Тема 4. Оплата труда гражданских служащих.

1. Отличие регулирования оплаты труда гражданских служащих от регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы и других работников.

2. Понятие денежного содержания государственного гражданского служащего. Месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью, месячный оклад гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы. Надбавки и дополнительные выплаты, премии, ежемесячное денежное поощрение; единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда. Ежегодная индексация денежного содержания.

3. Особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором труд оплачивается в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте.

4. Проблемы борьбы с коррупцией в государственных органах и вопросы оплаты труда гражданских служащих.

Интерактивное занятие. Групповая дискуссия .

Перечень обсуждаемых проблемных вопросов:

- Денежное содержание гражданских служащих является вознаграждением за труд

или алиментарным материальным обеспечением государственного служащего?

- Являются ли структура оплаты труда гражданских служащих и ее размер оптимальными для стимулирования эффективной работы гражданских служащих?

- Должно ли ежемесячное поощрение выступать как самостоятельная выплата или оно должно входить в должностной оклад гражданского служащего?

Тема 5. Служебная дисциплина государственных гражданских служащих.

1. Понятие служебной дисциплины. Правовые нормы, регулирующие дисциплину в государственных органах. Служебный распорядок государственного органа, его содержание и порядок утверждения. Роль регламентов в регулировании поведения государственных гражданских служащих.

2. Основные обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

3. Конфликт интересов на гражданской службе и порядок его урегулирования. Порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Правовое значение выводов комиссии.

4. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Порядок применения поощрений.

5. Специальная дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Служебный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего. Особенности дисциплинарных взысканий, применяемых к гражданским служащим, и порядок их применения. Служебная проверка. Взыскания, применяемые к гражданским служащим в связи с коррупционными правонарушениями.

Интерактивное занятие. Перечень проблем для обсуждения:

- Согласуется ли запрет на публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственного органа, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его обязанности, с правом гражданского служащего на свободу выражения мнения и свободу распространения информации?

- Обсуждение решения Верховного суда РФ от 9 ноября 2009 г. № ГКПИ09-1140, Постановления Конституционного Суда РФ от 30.06.2011 г. № 14-П и позиции Европейского Суда по правам человека от 12 февраля 2008 г. по делу Гужа против Молдавии.

- Теоретическая оценка введения двух видов дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 6. Продвижение по службе государственных гражданских служащих, повышение квалификации, переподготовка, переквалификация государственных гражданских служащих.

1. Право гражданских служащих на продвижение по службе. Увеличение денежного содержания с учетом результатов труда, стажа службы и уровня квалификации. Квалификационные разряды.

2. Порядок их присвоения. Квалификационный экзамен. Аттестация гражданских служащих. Ее назначение, порядок проведения аттестации. Решения и рекомендации, выносимые аттестационной комиссией. Их юридическое значение. Обжалование решений аттестационной комиссии.

3. Право гражданских служащих на повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию) за счет средств бюджета.

4. Государственный заказ на переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих. Организационно-правовые формы подготовки и повышения квалификации гражданских служащих. Направление гражданского служащего на стажировку в государственные органы и за пределы Российской Федерации.

Тема 7. Прекращение служебного контракта гражданских служащих

1. Принцип стабильности гражданской службы и проблемы прекращения служебного контракта.
2. Общие основания прекращения служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
3. Правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
4. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения правил при заключении служебного контракта. Особые основания прекращения служебного контракта с гражданскими служащими.
5. Прекращение служебного контракта за коррупционные правонарушения. Сравнительный анализ прекращения служебного контракта и трудового договора.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Задача № 1.

Ведущий специалист отдела анализа и методического обеспечения Вампилов, находясь в ресторане, вел себя непристойно: оскорблял официанта и приставал к женщинам. Получив соответствующие материалы, руководитель государственного органа передал их в комиссию по служебному поведению, которая вынесла заключение, что факты недостойного поведения подтверждаются. На основании данного заключения руководитель государственного органа издал приказ об увольнении Вампилова по п. 13 ч. 1 ст.33 Федерального закона № 79-ФЗ за неисполнение обязанности, предусмотренной п. 11 ч.1 ст.15 данного закона. Вампилов не согласился с увольнением, не подписал приказ и обратился к адвокату с просьбой разъяснить, как ему следует поступить в создавшейся ситуации.

Подготовьте письменный ответ Вампилову.

Задача № 2

Дроздова, старший инспектор департамента, имела доступ к сведениям, содержащим государственную тайну. Приказом от 2 июня 2010 г. ей был объявлен выговор за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, выразившееся в том, что, уходя в отпуск, она не передала в информационный отдел необходимые материалы для нормальной работы государственного органа, чем нарушила инструкцию по обеспечению режима секретности. По возвращении Дроздовой из отпуска была создана специальная комиссия по проверке секретного делопроизводства, осуществляемого Дроздовой. Комиссия выявила ряд нарушений указанной инструкции, в связи с чем руководитель государственного органа 23 июня 2010 г. издал приказ о прекращении допуска Дроздовой к сведениям, составляющим государственную тайну. 24 июня 2010 г. новым приказом служебный контракт с Дроздовой был расторгнут в соответствии с п. 8 части первой ст. 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Считая увольнение незаконным и нарушающим ее права, Дроздова обратилась в суд с иском о восстановлении в должности и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула за период с 25 июня 2010 г. по день вынесения судебного решения. В обоснование своих требований Дроздова указала, что прекращение доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, было предпринято без заключения органа Федеральной службы безопасности о нецелесообразности дальнейшего допуска гражданина к секретным сведениям. Дроздова указала также, что при ее увольнении нарушено гарантированное Трудовым кодексом РФ право на предоставление другой, имеющейся у ответчика работы.

Подготовьте проект решения суда.

Задача № 3

Шутов Е.Н. был уволен по п. 2 ч.1 ст. 37 Федерального закона № 79-ФЗ «О государ-

ственной гражданской службе в Российской Федерации» за неоднократное неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей. Шутов обратился в суд, указав, что он более 10 лет является членом профсоюза, а его увольнение произведено без учета мнения выборного профсоюзного органа, а поскольку данный вопрос в вышеупомянутом законе не регулируется, то на основании ст. 73 этого же закона действует правило ст. 82 Трудового кодекса РФ.

Какое решение должен вынести суд?

Задача № 4

Леонтьев А.Н., занимая в соответствии со срочным служебным контрактом должность помощника руководителя государственного органа, на момент окончания срока служебного контракта находился в командировке и не был предупрежден за семь дней об увольнении.

Можно ли считать срочный контракт продленным на неопределенный срок? Обоснуйте письменно свое решение.

Задача № 5

С Ивановой, заместителем начальника управления контроля и надзора в сфере связи Роскомнадзора, служебный контракт была прекращен по п. 6 части 1 ст. 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска. Иванова обратилась в районный суд с требованием о предоставлении ей отпуска перед увольнением, поскольку ликвидационная комиссия отказала ей в предоставлении такого отпуска. Районный суд и кассационная инстанция также отказали в удовлетворении ее требований.

Иванова обратилась в Конституционный Суд РФ с жалобой о нарушении ее конституционного права на отдых положениями части 13 статьи 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Подготовьте проект документа Конституционного Суда.

Задача № 6

Приказом руководителя государственного органа Авдееву Р.С. был объявлен выговор. Не согласившись с взысканием Авдеев обратился в суд с иском о признании приказа о наложении дисциплинарного взыскания незаконным, так как в основу приказа были положены результаты служебной проверки, проведенной с нарушением ч. 5 ст. 59 Федерального закона «О государственной гражданской службы Российской Федерации».

Нарушение закона истец видел в том, что в служебной проверке участвовала Шестова В.В., замещающая должность, ранее занимаемую Авдеевым и тем самым не могла дать объективную оценку его действиям.

Какое решение должен вынести суд.

Самостоятельная работа студентов подготовка в письменной форме двух экспертных заключений по следующим ситуациям:

Ситуация № 1

Д. в связи с совершенным им преступлением был приговорен к штрафу и дополнительному наказанию в виде лишения права занимать должности на государственной службе и в органах местного самоуправления сроком на три года. Орган, исполняющий наказание в отношении осужденного Д., обратился в суд за разъяснением о том, может ли Д. в связи с назначенным ему дополнительным наказанием занимать должность главного врача государственного учреждения «Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Заводском районе города Омска». В представлении органа, исполняющего наказание, указывается, что поводом для обращения в суд послужило назначение Д. на упомянутую должность приказом от 20 декабря 2009 г. По постановлению судьи Омского областного суда от 12 мая 2010 г. о разъяснении неясностей и сомнений, возникших при исполнении приговора, осужденный Д. подлежит освобождению от занимаемой им должности главного врача указанного государственного учреждения на основании п. 4.ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Осужденный Д. принес кассационную жалобу на постановление судьи, в которой

просит постановление отменить как необоснованное и приводит доводы о том, что занимаемая им должность главного врача «Центра» не является должностью на государственной службе.

Ситуация № 2

Государственный гражданский служащий Ф. был уволен по п. 14 ч. 1 ст. 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» за совершение проступка, выразившегося в сообщении средствами массовой информации сведений о существовании возникшего между ним и представителем нанимателя индивидуального спора, связанного с неправильным исчислением причитающегося ему среднего заработка за периоды нахождения в командировке.

Решением районного суда, оставленным без изменения определением суда кассационной инстанции, в удовлетворении иска о восстановлении Ф. в должности было отказано. Определением судьи надзорной инстанции отказано и в передаче надзорной жалобы для рассмотрения в суд надзорной инстанции. Ф. обратился к независимому эксперту для правовой оценки представленных документов. Из представленных документов видно, что о факте выступления в средство массовой информации представителю нанимателя стало известно 19 мая 2009 г.; приказ о служебной проверке издан 26 июня 2009 г. в связи с тем, что Ф. в период с 25 мая по 15 июня находился в командировке; приказ об увольнении был подписан и сообщен Ф. 13 июля 2009 г.

Тема 8. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.

1. Понятие индивидуального служебного спора.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров: комиссии по служебным спорам, суд.
3. Обжалование решений комиссии по служебным спорам. Исполнение решений комиссии по служебным спорам.
4. Рассмотрение служебных споров в суде.
5. Виды служебных споров, непосредственно рассматриваемые в суде.
6. Сроки обращения в комиссию по служебным спорам и в суд.

Самостоятельная работа студентов подготовка проекта федерального закона «О порядке рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам».

Для подготовки проекта законодательного акта необходимо:

- проанализировать главу 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации», главу 60 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 27 июля 2010 г. «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- познакомиться с историей регулирования деятельности комиссии по рассмотрению трудовых споров (изучить главу 14 КЗоТ 1971 г. и Положение о Порядке рассмотрения трудовых споров, утв. Указом Президиума Верховного Совета СССР от 20 мая 1974 г.);
- сформулировать свои предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего порядок деятельности комиссии по служебным спорам, и оформить их в виде проекта федерального закона.

Тема 9. Социальное обеспечение государственных гражданских служащих.

1. Право федеральных государственных гражданских служащих на социальное страхование и социальное обеспечение.
2. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих.
3. Трудовые пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. Государственные пенсии федеральным гражданским служащим за выслугу лет.
4. Условия их назначения и размер.
5. Стаж государственной службы. Порядок назначения пенсии за выслугу лет.
6. Доля страховой части трудовой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.

7. Условия предоставления права на пенсию государственным гражданским служащим субъекта Российской Федерации и муниципальным служащим.

Тема 10. Правовое регулирование служебных отношений гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

1. Соотношение федерального законодательства и законодательства субъектов РФ по вопросам регулирования служебных отношений и социального обеспечения гражданских служащих субъектов РФ.

2. Характеристика специальных норм, регулирующих служебные отношения гражданских служащих субъектов РФ.

Интерактивное занятие: обсуждение сообщений по правовому регулированию служебных отношений гражданских служащих в субъектах Российской Федерации (по материалам одного из субъектов РФ).

Материал для подготовки сообщений:

- «О системе государственной службы Российской Федерации».
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Закон субъекта федерации о государственной гражданской службе.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Подготовка экспертного заключения по предложенной ситуации

Ситуация

Законодательным собранием Красноярского края 10 июня 2009 г. был принят Закон Красноярского края «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края». В ст. 12 названного закона предусмотрено прекращение в течение одного года выплаты ежемесячного денежного поощрения гражданским служащим края в случаях несообщения ими без уважительных причин о конфликте интересов, непредставления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Прокурор Краснодарского края обратился в Краснодарский краевой суд с заявлением о признании указанной нормы Закона противоречащей федеральному законодательству и недействующей. В обоснование своих требований прокурор ссылался на то, что Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предусмотрены основные обязанности гражданского служащего и запреты, связанные с прохождением гражданской службы, поэтому введение законом субъекта Российской Федерации дополнительной ответственности за нарушение установленных федеральным законодательством обязанностей гражданского служащего и запретов в связи с прохождением службы в виде лишения вознаграждения являются неправомерными.

Решением Красноярского краевого суда 14 сентября 2009 г. в удовлетворении заявленных требований было отказано. В кассационном представлении прокурор просил указанное решение отменить в связи с неправильным применением норм материального права. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ кассационное представление удовлетворила.

Тема 11. Правовое регулирование труда муниципальных служащих.

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

2. Понятие муниципального служащего. Муниципальная должность и муниципальная должность муниципальной службы.

3. Общая характеристика правового регулирования служебных отношений муниципальных служащих.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Задача № 1

Новиков В.П. являлся главой муниципального образования, реорганизуемого путем

присоединения его к другому муниципальному образованию. Он был освобожден от занимаемой должности, и в трудовой книжке сделана запись «полномочия прекращены в связи с преобразованием муниципального образования - п.12 ст. 36 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления». Ни выходного пособия, ни предложения о другой работе ему сделано не было. Новиков В.П. обратился к адвокату с вопросом, имеет ли он право на гарантии и компенсации в связи с увольнением по данному основанию.

Дайте квалифицированный ответ в письменном виде.

Задача № 2.

Законом Республики Саха (Якутия) «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)» установлено, что на муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственными языками Республики Саха (Якутия) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с названным Законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Первый заместитель прокурора Республики Саха (Якутия) обратился в суд с заявлением о признании данной нормы недействующей в части слов «владеющие государственными языками Республики Саха (Якутия)», сославшись на ее противоречие в этой части п. 2 ст. 4 и п. 1 ст. 16 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», поскольку она устанавливает условие, ограничивающее право поступления на муниципальную службу.

Решением Верховного суда Республики Саха (Якутия) в удовлетворении заявления было отказано. Отказывая прокурору в удовлетворении заявления, суд исходил из того, что устанавливаемое субъектом Российской Федерации в оспариваемой части правовое регулирование обусловлено учетом местных традиций при прохождении муниципальной службы, что согласуется с нормой п.7 ст. 4 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В кассационном представлении первый заместитель прокурора Республики Саха (Якутия) просил решение суда отменить как основанное на неправильном применении норм материального права.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ решение суда отменила, вынесла новое решение, которым удовлетворила заявление прокурора.

Считаете ли Вы решение Верховного Суда РФ правильным? Если да, приведите доводы, которые позволяют вынести такое решение. Если нет, то подготовьте обоснование своего вывода.

Тема 12. Особенности регулирования служебных отношений некоторых категорий государственных служащих и лиц, занимающих должности государственной службы.

Презентации по темам:

- Регулирование трудовых отношений работников прокуратуры.
- Регулирование труда судей.
- Регулирование служебных отношений сотрудников МВД.

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

Задача № 1.

Решением квалификационной коллегии судей полномочия Лукошкиной М.М., мировой судьи участка № 3 города Н были досрочно прекращены в связи с совершением ею дисциплинарного проступка. Проступок Лукошкиной выразился в том, что по делу о взыскании с должника денежной суммы по договору займа в размере 49 тысяч рублей судья наложила арест на имущество должника на сумму, в 200 раз превышающую сумму долга, т. е. почти на стоимость имущества всей принадлежащей ему агропромышленной фирмы. Лукошкина возражала против досрочного прекращения ее полномочий, поскольку

оно последовало через семь месяцев после наложения ареста на имущество должника, а дисциплинарное взыскание согласно статье 22 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» и статье 193 Трудового кодекса РФ не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, и обратилась в дисциплинарное присутствие.

Подготовьте мотивированное решение Дисциплинарного судебного присутствия.

Задача № 2.

Сотрудник МВД обратился к адвокату с вопросом, распространяется ли ч. 2 ст. 256 ТК РФ на сотрудников МВД, которые являются отцами детей до трех лет, и предоставляется ли им отпуск по уходу за ребенком вне зависимости от того, могут ли осуществлять уход за детьми их матери.

Составьте аргументированный ответ.

Задача № 3.

М. служил в органах внутренних дел, занимая должность старшего оперуполномоченного управления министерства внутренних дел Республики Мордовия, имел специальное звание майора милиции. Приказом от 9 августа 2001 г. за грубое нарушение служебной дисциплины он был предупрежден о неполном служебном соответствии. Согласно приказу от 15 января 2012 г. за грубое нарушение служебной дисциплины на М. было наложено взыскание в виде строгого выговора. С 6 мая 2012 г. распоряжением начальника на М. было возложено исполнение обязанностей контрольного механика отделения специального автотранспорта. По результатам служебной проверки от 16 июня 2012 г. было установлено, что М. отказался выполнять распоряжение начальника об участии в чистке гаража. 4 июля 2012 г. он был уволен из органов внутренних дел за неоднократное нарушение служебной дисциплины по п. 7 ч.2 ст. 82 Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Оспаривая законность увольнения, М обратился в суд с иском о восстановлении в должности и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. М. полагал, что на него, как на лицо старшего начальствующего состава подразделения, не могла быть возложена обязанность по непосредственному участию в чистке помещений гаража.

Решением Верховного суда Республики Мордовия в удовлетворении иска было отказано. В кассационной жалобе М. просил решение суда отменить. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ решение суда отменила.

Были ли основания для отмены решения суда первой инстанции? Если да, то обоснуйте определение Судебной коллегии по гражданским делам; если нет, то подтвердите это самостоятельными аргументами.

Методические рекомендации для подготовки к семинару

Самостоятельная работа студентов по курсу призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках и учебных пособиях, указанных в списке к теме, а также ознакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Для закрепления материала лекций достаточно, перечитывая конспект, мысленно восстановить прослушанный материал. В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется дополнительное время на освоение пропущенного материала.

После изучения теоретического блока по каждой теме, студенту предлагается самостоятельно найти ответы на вопросы для самопроверки, которые изложены к каждой теме. Часть вопросов носит поисковый характер: для ответа на поставленные вопросы достаточно найти соответствующие нормативно-правовые акты и определить правовые нормы, подлежащие применению.

Другие вопросы требуют более глубокого изучения и внимания на лекциях, по-

сколько ответы на них содержатся в рекомендуемой дополнительной литературе.

Процесс решения задач должен носить творческий продуктивный характер. Рекомендуется подготавливать решение задач-казусов заблаговременно. Решения желательно записывать в тетрадь, оставляя место для внесения дополнений и уточнений, которые студент сделает на практических занятиях, когда решение этих задач будет обсуждаться.

Для того, чтобы выработать у студентов определенные навыки работы с документами рекомендуется давать студентам задания по подготовке каких либо документов (трудовых договоров, соответствующих разделов коллективного договора, приказов по кадровым вопросам, исков и т.п.), составление которых требуется в изучаемом правоотношении.

Для подготовки к семинарским занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, по СПС «Консультант Плюс» рассмотреть изменения, внесенные в нормативные правовые акты, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Контроль выполнения самостоятельной работы может осуществляться путем проверки правильности решения задач-казусов, в форме обсуждения докладов или путем проведения интерактивных занятий. При этом, студенты, не участвующие в обсуждении, имеют возможность самостоятельно проверить свои решения ситуационных задач и, при необходимости, внести коррективы.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – действующее законодательство РФ и основные направления его развития – основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования – сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений – основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права 	<p>Тесты для самопроверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность <ol style="list-style-type: none"> a) небрежное b) ненадлежащее c) неточное d) незаконное e) неполное 2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы: <ol style="list-style-type: none"> a) Внепартийность муниципальной службы b) Профессионализм и компетентность муниципальных служащих c) Приоритет прав и свобод человека и гражданина d) Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих e) Равный доступ граждан к муниципальной службе 3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен <ol style="list-style-type: none"> a) Происхождение гражданина b) Место жительства гражданина c) Наличие гражданства иностранного государства d) Признание гражданина ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу e) Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому 4. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муни-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ципального служащего в оппозиционной партии</p> <p>a) Да b) Нет</p> <p>5. ... основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы</p> <p>a) Два b) Три c) Четыре d) Пять e) Семь</p> <p>6. Федеральный закон о муниципальной службе от 2 марта 2007 года устанавливает особенности регламентации служебного времени муниципальных служащих</p> <p>a) Да b) Нет</p> <p>7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений</p> <p>a) социально–трудовых b) муниципально–правовых c) финансовых d) социально – экономических</p> <p>8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципального служащего не менее ... часов</p> <p>a) 42 b) 48 c) 24 d) 12</p> <p>9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>a) Да b) Нет</p> <p>10. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат</p> <p>a) компенсационных b) стимулирующих c) социальных d) компенсационных и социальных e) компенсационных, стимулирующих и социальных</p> <p>11. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего не может превышать ... в неделю</p> <p>a) 36 часов b) 40 часов c) 42 часа d) 48 часов</p> <p>12. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:</p> <p>a) Федеральные законы b) Указы Президента РФ c) Постановления Правительства РФ d) Законы субъекта РФ e) Устав муниципального образования</p> <p>13. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:</p> <p>a) только муниципальными правовыми актами b) только законами субъектов РФ c) только федеральными законами d) муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>е) муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ</p> <p>14. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) полномочий органов местного самоуправления б) должностной инструкции в) требований закона г) указаний и распоряжений вышестоящих руководителей д) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией <p>15. Главой местной администрации может быть ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Глава муниципального образования (совмещение должностей) б) Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности в) Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей) г) Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора <p>16. Аттестация муниципального служащего проводится с целью...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оценки выполнения им должностных обязанностей б) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы в) определения соответствия его группе замещаемой должности муниципальной службы г) установления классного чина д) замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта) <p>17. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> b) Соглашение сторон c) Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом d) Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде e) Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления <p>18. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет <p>19. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Достигшие возраста 60 лет b) Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет c) Находящиеся в очередном отпуске d) Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет e) Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок <p>20. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления b) документ, удостоверяющий личность c) характеристика с прежнего места работы d) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации e) документ, предусмотренный указом Президента РФ <p>21. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора</p> <p>a) Да b) Нет</p> <p>22. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...</p> <p>a) федеральном уровне b) уровне субъектов РФ c) уровне местного самоуправления d) федеральном и региональном уровнях e) федеральном, региональном и местном уровнях одновременно</p> <p>23. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...</p> <p>a) законодательства о муниципальной службе b) правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации c) муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения d) региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления e) конституционных основ муниципальной службы</p> <p>24. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу ... 2007 года</p> <p>a) 7 февраля b) 21 февраля c) 2 марта d) 1 июня e) 1 июля</p> <p>25. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> a) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года b) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года c) Конституция Российской Федерации 1993 года d) Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации <p>26. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Конституция Российской Федерации 1993 года b) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 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 6 октября 2003 года e) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года <p>27. Муниципальная служба осуществляется на ...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) муниципальных должностях b) должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований c) должностях муниципальной службы d) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях e) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления <p>28. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b) Нет</p> <p>29. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) членов избирательных комиссий муниципальных образований b) глав муниципальных образований c) служащих муниципальных органов d) всех муниципальных служащих e) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти <p>30. Муниципальная служба осуществляется ...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) только в выборных органах местного самоуправления b) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований c) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований d) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях e) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований <p>31. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) для ведения личного дела государственного гражданского служащего b) муниципальными правовыми актами c) решением представительного органа муниципального образования d) субъектом Российской Федерации e) Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года <p>32. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Назначение на должность муниципальной службы

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> b) Поступление на работу в орган местного самоуправления c) Перевод работника на должность муниципальной службы d) Перевод работника на работу в муниципальную организацию e) Избрание на выборную муниципальную должность 33. Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему: <ul style="list-style-type: none"> a) Замечание b) Строгий выговор c) Предупреждение о неполном служебном соответствии d) Увольнение с муниципальной службы e) Отстранение от исполнения должностных обязанностей 34. Понятие правового статуса муниципального служащего включает в себя такие элементы, как... <ul style="list-style-type: none"> a) Основные права и основные обязанности муниципального служащего b) Имущественное положение муниципального служащего c) Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему d) Ограничения, связанные с муниципальной службой e) Стаж муниципальной службы 35. Сущностные признаки понятия «муниципальный служащий» <ul style="list-style-type: none"> a) Наличие двойного гражданства b) Исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности c) Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы d) Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета e) Возраст 18 лет 36. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет 37. Муниципальный служащий не вправе... <ul style="list-style-type: none"> a) заниматься оплачиваемой научной деятельностью b) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> c) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица d) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора e) состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ <p>38. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Вспомогательный персонал органов местного самоуправления b) Специалисты муниципальных предприятий и организаций c) Руководители представительных органов муниципальных образований d) Члены избирательных комиссий муниципальных образований e) Руководители структурных подразделений местной администрации <p>39. Муниципальный служащий вправе замещать должность муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет <p>40. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Главы муниципального образования b) Главы местной администрации c) Председателя представительного органа муниципального образования d) Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования e) Председателя избирательной комиссии муниципального образования <p>41. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет <p>42. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Устав муниципального образования b) Федеральный закон о муниципальной службе c) Закон субъекта РФ о муниципальной службе d) Муниципальные правовые акты e) Постановления правительства субъекта РФ <p>43. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет <p>44. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) избирательным комиссиям муниципальных образований b) чинам муниципальных служащих c) функциональным признакам должностей d) муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям e) органам муниципального управления <p>45. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Да b) Нет <p>46. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы</p> <ul style="list-style-type: none"> a) первой b) второй c) третьей d) четвертой e) пятой <p>47. Должности муниципальной службы учреждаются для ...</p> <ul style="list-style-type: none"> a) решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Федерации» от 6 октября 2003 года</p> <p>b) исполнения полномочий органов местного самоуправления</p> <p>c) оказания содействия органам местного самоуправления</p> <p>d) обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность</p> <p>e) обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования</p> <p>48. Субъекты РФ обязаны устанавливать классные чины муниципальных служащих</p> <p>a) Да</p> <p>b) Нет</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию – планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа – использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности – осуществлять поиск нормативной документации с использованием информационных ресурсов, находить и применять нужные положения законодательства – самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы – составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности 	<p>Задача № 1.</p> <p>Великанов И. Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда, но по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении Филиппова М.И. на данную должность, так как он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Остальные лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, обратились в прокуратуру с жалобой на действия руководителя государственного органа, считая, что он нарушил законодательство о поступлении на гражданскую службу.</p> <p>Как должен поступить прокурор?</p> <p>Задача № 2.</p> <p>Житников В.В. прошел по конкурсу на должность старшего специалиста, и с ним был заключен служебный контракт, в котором был оговорен день начала работы 14 февраля 2011 года. В указанный день Житников на работу не вышел, а появился на службе лишь 16 февраля. Однако к служебной деятельности его не допустили, так как по приказу руководителя государственного органа служебный контракт с Житниковым В.В. был аннулирован.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Житниковым В.В.?</p> <p>Задача № 3.</p> <p>Приказом руководителя государственного органа ведущий специалист Леонова была назначена на должность начальника отдела на период отпуска руководителя отдела. Леонова отказалась исполнять приказ, ссылаясь на то, что она в текущем году уже заменяла начальника отдела, когда он три недели был болен. За невыполнение приказа Леоновой был объявлен выговор. Несмотря на полученное взыскание, Леонова к исполнению обязанностей не притупила и подала заявление в комиссию по служебным спорам, настаивая на снятии с нее дисциплинарного взыскания и отмене приказа о переводе ее на должность начальника отдела.</p> <p>Какое решение должна принять комиссия по служебным спорам?</p> <p>Задача № 4</p> <p>Приказом руководителя А.Е Фоменко был уволен с должности специалиста 3 разряда отдела по фитосанитарному надзору по Октябрьскому району Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Орловской области по пункту 11 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с отсутствием у него при поступлении на указанную должность соответствующего образования. В соответствии с ч. 4 ст. 12 указанного закона по занимаемой Фоменко должности требуется наличие среднего профессионального образования, которого у Фоменко не было.</p> <p>Районный суд отказал А.Е. Фоменко в восстановлении в должности.</p> <p>В жалобе на решение районного суда А.Е. Фоменко указал, что действительно при поступлении на должность специалиста у него было только начальное профессиональное образование, но на момент расторжения с ним служебного контракта он имел неполное высшее образование, так как учится на 4 курсе в государственном образовательном учреждении высшего образования.</p> <p>Какое решение должна вынести судебная коллегия по гражданским делам город-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ского суда.</p> <p>Задача № 5</p> <p>Тарасов В.Н. обратился в суд с иском к Управлению государственного строительного надзора Калужской области о восстановлении в должности, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В обосновании иска он указал, что был принят на гражданскую службу и назначен на должность ведущего специалиста отдела правового обеспечения</p> <p>5 июня 2011 г. Тарасов был уволен по п.7 ч.1 ст.37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> <p>Основанием увольнения послужило то обстоятельство, что в анкете он не указал, что фактически привлекался к уголовной ответственности. В обоснование заявленных требований истец пояснил, что к моменту поступления на службу судимости были погашены в соответствии со ст.86 УК РФ, следовательно, он считается несудимым. Представитель ответчика с требованиями не согласился и пояснил, что при поступлении на гражданскую службу претендент должен был указать все имеющиеся у него судимости, в том числе и погашенные, однако этого не сделал. Проверкой было установлено, что истец был дважды судим и неоднократно привлекался к административной ответственности</p> <p>Решением районного суда Тарасову В.Н. было отказано в иске.</p> <p>Определением судебной коллегии Калужского областного суда от 27 июля 2012 г. решение суда первой инстанции отменено, постановлено новое решение, которым Тарасов восстановлен на службе в прежней должности.</p> <p>Удовлетворяя заявленные требования, судебная коллегия исходила из того, что вопрос в заполняемой анкете сформулирован таким образом, что невозможно однозначно сделать вывод о том, о каких судимостях идет речь: обо всех имевшихся, в том числе и погашенных, или о судимостях в правовом смысле. Поэтому ответ, что истец судимости не имеет, при указанных обстоятельствах, является правильным, а доводы от-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ветчика не обоснованы.</p> <p>Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ определением от 11 декабря 2012 г. отменила определение кассационной инстанции и оставила в силе решение районного суда.</p> <p>Сформулируйте доводы Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ.</p>
Владеть	<p>– <i>навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа</i></p> <p>– <i>навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации</i></p>	<p>Примерный перечень тем рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системы повышения квалификации государственных служащих в исправительных учреждениях. 2. Государственные пенсии федеральным гражданским служащим за выслугу лет 3. Правовые основы повышения квалификации государственных служащих в государственном учреждении 4. Гражданская служба как институт российского права , регулируемый различными межотраслевыми правовыми источниками. 5. Государственный служащий 6. Понятие и виды госслужбы 7. Общая характеристика правового регулирования служебных отношений муниципальных служащих 8. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. 9. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. 10. Правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы. 11. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятель-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p><i>Методические рекомендации по написанию и защите рефератов</i></p> <p>Реферат - это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Содержание реферата должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер. Защита реферата предполагает предварительный выбор аттестуемым интересующей его темы, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор темы определяется на усмотрение аттестуемого в рамках его профессиональной компетентности.</p> <p>Защита реферата, как форма квалификационного испытания, позволяет аттестуемому выявить проблемы в своей работе и осмыслить итоги своей деятельности. Реферат должен иметь определенную структуру, которая включает набор обязательных и необязательных элементов.</p> <p>Общие требования к оформлению реферата: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.</p> <p>Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 25 страниц.</p> <p>При аттестации впервые на заявленную первую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, теоретическое рассмотрение различных педагогических задач (соотношение в основной части реферата: ≈ 80% теории, 20% - описание собственного опыта). При аттестации повторно на первую квалификационную категорию и при аттестации на высшую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, информацию о педагогических исследованиях, проводимых самим педагогическим работником (соотношение в основной части реферата: ≈ 30% теории, 70% - описание собственного опыта и достигнутых результатов педагогической деятельности).</p> <p>Обязательными элементами являются: 1. Титульный лист. 2. Оглавление. 3. Введение. 4. Основная часть документа. 5. Заключение. 6. Список использованных источников</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>(литература, сайты и т.д.). Необязательными элементами являются: 1. Перечни условных обозначений, сокращений и терминов. 2. Приложения. Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения: 1. Наименование вышестоящей организации. 2. Наименование организации, где выполнялась работа. 3. Наименование работы: (реферат). 4. Тема. 5. Сведения об авторе (должность, фамилия, инициалы, имеющаяся квалификационная категория, заявляемая квалификационная категория). 6. Населенный пункт и год выполнения работы.</p> <p>Оглавление включает: - введение; - наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов; - заключение; - список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.), приложения (при наличии). Строки оглавления заканчиваются указанием номеров страниц, на которых расположено начало соответствующей части реферата.</p> <p>Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости полученных результатов. Объем введения должен быть не более 3-5 страниц печатного текста. В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы.</p> <p>Основная часть должна содержать: а) обоснование выбранной темы (направления исследования), методы решения задачи, описание выбранной методики проведения эксперимента; б) процесс теоретических или экспериментальных исследований; в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.</p> <p>Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.</p> <p>Список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.) должен быть составлен в соответствии с положением «Общие требования и правила составления библиографии» и содержать библиографические сведения о литературных источниках.</p> <p>В приложения могут быть включены - иллюстрации вспомогательного характера; -</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы; - таблицы вспомогательных цифровых данных. Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – <i>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права</i> – <i>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации</i> – <i>общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i> 	<p>Тесты для самопроверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность <ul style="list-style-type: none"> f) небрежное g) ненадлежащее h) неточное i) незаконное j) неполное 2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы: <ul style="list-style-type: none"> f) Внепартийность муниципальной службы g) Профессионализм и компетентность муниципальных служащих h) Приоритет прав и свобод человека и гражданина i) Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих j) Равный доступ граждан к муниципальной службе 3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен <ul style="list-style-type: none"> f) Происхождение гражданина g) Место жительства гражданина h) Наличие гражданства иностранного государства i) Признание гражданина ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу j) Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому</p> <p>4. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии</p> <p>с) Да d) Нет</p> <p>5. ... основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы</p> <p>f) Два g) Три h) Четыре i) Пять j) Семь</p> <p>6. Федеральный закон о муниципальной службе от 2 марта 2007 года устанавливает особенности регламентации служебного времени муниципальных служащих</p> <p>с) Да d) Нет</p> <p>7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений</p> <p>e) социально–трудовых f) муниципально–правовых g) финансовых h) социально – экономических</p> <p>8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципального служащего не менее ... часов</p> <p>e) 42 f) 48 g) 24 h) 12</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет <p>10. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> f) компенсационных g) стимулирующих h) социальных i) компенсационных и социальных j) компенсационных, стимулирующих и социальных <p>11. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего не может превышать ... в неделю</p> <ul style="list-style-type: none"> e) 36 часов f) 40 часов g) 42 часа h) 48 часов <p>12. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Федеральные законы g) Указы Президента РФ h) Постановления Правительства РФ i) Законы субъекта РФ j) Устав муниципального образования <p>13. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) только муниципальными правовыми актами g) только законами субъектов РФ

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> h) только федеральными законами i) муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ j) муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ <p>14. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) полномочий органов местного самоуправления g) должностной инструкции h) требований закона i) указаний и распоряжений вышестоящих руководителей j) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией <p>15. Главой местной администрации может быть ...</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Глава муниципального образования (совмещение должностей) f) Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности g) Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей) h) Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора <p>16. Аттестация муниципального служащего проводится с целью...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) оценки выполнения им должностных обязанностей g) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы h) определения соответствия его группе замещаемой должности муниципальной службы i) установления классного чина j) замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта)

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>17. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет g) Соглашение сторон h) Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом i) Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде j) Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления <p>18. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет <p>19. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Достигшие возраста 60 лет g) Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет h) Находящиеся в очередном отпуске i) Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет j) Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок <p>20. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления g) документ, удостоверяющий личность h) характеристика с прежнего места работы i) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>j) документ, предусмотренный указом Президента РФ</p> <p>21. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора</p> <p>c) Да d) Нет</p> <p>22. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...</p> <p>f) федеральном уровне g) уровне субъектов РФ h) уровне местного самоуправления i) федеральном и региональном уровнях j) федеральном, региональном и местном уровнях одновременно</p> <p>23. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...</p> <p>f) законодательства о муниципальной службе g) правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации h) муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения i) региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления j) конституционных основ муниципальной службы</p> <p>24. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу ... 2007 года</p> <p>f) 7 февраля g) 21 февраля h) 2 марта i) 1 июня j) 1 июля</p> <p>25. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года f) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года g) Конституция Российской Федерации 1993 года h) Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации <p>26. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Конституция Российской Федерации 1993 года g) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года h) Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года i) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года j) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года <p>27. Муниципальная служба осуществляется на ...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) муниципальных должностях g) должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований h) должностях муниципальной службы i) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях j) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления <p>28. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет <p>29. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) членов избирательных комиссий муниципальных образований g) глав муниципальных образований h) служащих муниципальных органов i) всех муниципальных служащих j) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти <p>30. Муниципальная служба осуществляется ...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) только в выборных органах местного самоуправления g) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований h) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований i) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях j) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований <p>31. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) для ведения личного дела государственного гражданского служащего g) муниципальными правовыми актами h) решением представительного органа муниципального образования i) субъектом Российской Федерации j) Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>32. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Назначение на должность муниципальной службы g) Поступление на работу в орган местного самоуправления h) Перевод работника на должность муниципальной службы i) Перевод работника на работу в муниципальную организацию j) Избрание на выборную муниципальную должность <p>33. Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Замечание g) Строгий выговор h) Предупреждение о неполном служебном соответствии i) Увольнение с муниципальной службы j) Отстранение от исполнения должностных обязанностей <p>34. Понятие правового статуса муниципального служащего включает в себя такие элементы, как...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Основные права и основные обязанности муниципального служащего g) Имущественное положение муниципального служащего h) Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему i) Ограничения, связанные с муниципальной службой j) Стаж муниципальной службы <p>35. Сущностные признаки понятия «муниципальный служащий»</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Наличие двойного гражданства g) Исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности h) Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы i) Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета j) Возраст 18 лет <p>36. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>37. Муниципальный служащий не вправе...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) заниматься оплачиваемой научной деятельностью g) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ h) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица i) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора j) состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ <p>38. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Вспомогательный персонал органов местного самоуправления g) Специалисты муниципальных предприятий и организаций h) Руководители представительных органов муниципальных образований i) Члены избирательных комиссий муниципальных образований j) Руководители структурных подразделений местной администрации <p>39. Муниципальный служащий вправе замещать должность муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет <p>40. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Главы муниципального образования g) Главы местной администрации h) Председателя представительного органа муниципального образования i) Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования j) Председателя избирательной комиссии муниципального образования <p>41. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c) Да d) Нет</p> <p>42. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:</p> <p>f) Устав муниципального образования g) Федеральный закон о муниципальной службе h) Закон субъекта РФ о муниципальной службе i) Муниципальные правовые акты j) Постановления правительства субъекта РФ</p> <p>43. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих</p> <p>c) Да d) Нет</p> <p>44. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...</p> <p>f) избирательным комиссиям муниципальных образований g) чинам муниципальных служащих h) функциональным признакам должностей i) муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям j) органам муниципального управления</p> <p>45. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность</p> <p>c) Да d) Нет</p> <p>46. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы</p> <p>f) первой g) второй h) третьей i) четвертой j) пятой</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>47. Должности муниципальной службы учреждаются для ...</p> <ul style="list-style-type: none"> f) решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года g) исполнения полномочий органов местного самоуправления h) оказания содействия органам местного самоуправления i) обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность j) обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования <p>48. Субъекты РФ обязаны устанавливать классные чины муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Да d) Нет
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения – принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом – применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности – анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции современной российской государственности – самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы 	<p>Задача № 1.</p> <p>Великанов И. Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда, но по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении Филиппова М.И. на данную должность, так как он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Остальные лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, обратились в прокуратуру с жалобой на действия руководителя государственного органа, считая, что он нарушил законодательство о поступлении на гражданскую службу.</p> <p>Как должен поступить прокурор?</p> <p>Задача № 2.</p> <p>Житников В.В. прошел по конкурсу на должность старшего специалиста, и с ним был заключен служебный контракт, в котором был оговорен день начала работы 14 февраля 2011 года. В указанный день Житников на работу не вышел, а появился на службе</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>лишь 16 февраля. Однако к служебной деятельности его не допустили, так как по приказу руководителя государственного органа служебный контракт с Житнико-вым В.В. был аннулирован.</p> <p>Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Житниковым В.В.?</p> <p>Задача № 3.</p> <p>Приказом руководителя государственного органа ведущий специалист Леонова была назначена на должность начальника отдела на период отпуска руководителя отдела. Леонова отказалась исполнять приказ, ссылаясь на то, что она в текущем году уже заменяла начальника отдела, когда он три недели был болен. За невыполнение приказа Леоновой был объявлен выговор. Несмотря на полученное взыскание, Леонова к исполнению обязанностей не притупила и подала заявление в комиссию по служебным спорам, настаивая на снятии с нее дисциплинарного взыскания и отмене приказа о переводе ее на должность начальника отдела.</p> <p>Какое решение должна принять комиссия по служебным спорам?</p> <p>Задача № 4</p> <p>Приказом руководителя А.Е. Фоменко был уволен с должности специалиста 3 разряда отдела по фитосанитарному надзору по Октябрьскому району Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Орловской области по пункту 11 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с отсутствием у него при поступлении на указанную должность соответствующего образования. В соответствии с ч. 4 ст. 12 указанного закона по занимаемой Фоменко должности требуется наличие среднего профессионального образования, которого у Фоменко не было.</p> <p>Районный суд отказал А.Е. Фоменко в восстановлении в должности.</p> <p>В жалобе на решение районного суда А.Е. Фоменко указал, что действительно при поступлении на должность специалиста у него было только начальное профессиональное образование, но на момент расторжения с ним служебного контракта он имел</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>неполное высшее образование, так как учится на 4 курсе в государственном образовательном учреждении высшего образования.</p> <p>Какое решение должна вынести судебная коллегия по гражданским делам городского суда.</p> <p>Задача № 5</p> <p>Тарасов В.Н. обратился в суд с иском к Управлению государственного строительного надзора Калужской области о восстановлении в должности, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В обосновании иска он указал, что был принят на гражданскую службу и назначен на должность ведущего специалиста отдела правового обеспечения</p> <p>5 июня 2011 г. Тарасов был уволен по п.7 ч.1 ст.37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> <p>Основанием увольнения послужило то обстоятельство, что в анкете он не указал, что фактически привлекался к уголовной ответственности. В обоснование заявленных требований истец пояснил, что к моменту поступления на службу судимости были погашены в соответствии со ст.86 УК РФ, следовательно, он считается несудимым. Представитель ответчика с требованиями не согласился и пояснил, что при поступлении на гражданскую службу претендент должен был указать все имеющиеся у него судимости, в том числе и погашенные, однако этого не сделал. Проверкой было установлено, что истец был дважды судим и неоднократно привлекался к административной ответственности</p> <p>Решением районного суда Тарасову В.Н. было отказано в иске.</p> <p>Определением судебной коллегии Калужского областного суда от 27 июля 2012 г. решение суда первой инстанции отменено, постановлено новое решение, которым Тарасов восстановлен на службе в прежней должности.</p> <p>Удовлетворяя заявленные требования, судебная коллегия исходила из того, что вопрос в заполняемой анкете сформулирован таким образом, что невозможно одно-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>значно сделать вывод о том, о каких судимостях идет речь: обо всех имевшихся, в том числе и погашенных, или о судимостях в правовом смысле. Поэтому ответ, что истец судимости не имеет, при указанных обстоятельствах, является правильным, а доводы ответчика не обоснованы.</p> <p>Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ определением от 11 декабря 2012 г. отменила определение кассационной инстанции и оставила в силе решение районного суда.</p> <p>Сформулируйте доводы Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ – навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов – навыками разработки нормативных документов государственного и муниципального управления – социологическим мышлением при анализе управленческих процессов – методами регионального анализа для решения проблем размещения хозяйства и развития регионов – навыками разрешения конфликт интересов с позиций гражданской и социальной ответственности 	<p>Примерный перечень тем рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Системы повышения квалификации государственных служащих в исправительных учреждениях. 13. Государственные пенсии федеральным гражданским служащим за выслугу лет 14. Правовые основы повышения квалификации государственных служащих в государственном учреждении 15. Гражданская служба как институт российского права , регулируемый различными межотраслевыми правовыми источниками. 16. Государственный служащий 17. Понятие и виды госслужбы 18. Общая характеристика правового регулирования служебных отношений муниципальных служащих 19. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. 20. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. 21. Правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.</p> <p>22. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p><i>Методические рекомендации по написанию и защите рефератов</i></p> <p>Реферат - это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Содержание реферата должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер. Защита реферата предполагает предварительный выбор аттестуемым интересующей его темы, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор темы определяется на усмотрение аттестуемого в рамках его профессиональной компетентности.</p> <p>Защита реферата, как форма квалификационного испытания, позволяет аттестуемому выявить проблемы в своей работе и осмыслить итоги своей деятельности. Реферат должен иметь определенную структуру, которая включает набор обязательных и необязательных элементов.</p> <p>Общие требования к оформлению реферата: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.</p> <p>Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 25 страниц.</p> <p>При аттестации впервые на заявленную первую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, теоретическое рассмотрение различных педагогических задач (соотношение в основной части реферата: ≈ 80% теории, 20% - описание собственного опыта). При аттестации повторно на первую квалификационную категорию и при аттестации на высшую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, информацию о педагогических исследованиях, проводимых самим педагогическим работником (соотношение в основной части реферата: ≈ 30% теории, 70% -</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>описание собственного опыта и достигнутых результатов педагогической деятельности).</p> <p>Обязательными элементами являются: 1. Титульный лист. 2. Оглавление. 3. Введение. 4. Основная часть документа. 5. Заключение. 6. Список использованных источников (литература, сайты и т.д.). Необязательными элементами являются: 1. Перечни условных обозначений, сокращений и терминов. 2. Приложения. Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения: 1. Наименование вышестоящей организации. 2. Наименование организации, где выполнялась работа. 3. Наименование работы: (реферат). 4. Тема. 5. Сведения об авторе (должность, фамилия, инициалы, имеющаяся квалификационная категория, заявляемая квалификационная категория). 6. Населенный пункт и год выполнения работы.</p> <p>Оглавление включает: - введение; - наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов; - заключение; - список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.), приложения (при наличии). Строки оглавления заканчиваются указанием номеров страниц, на которых расположено начало соответствующей части реферата.</p> <p>Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости полученных результатов. Объем введения должен быть не более 3-5 страниц печатного текста. В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы.</p> <p>Основная часть должна содержать: а) обоснование выбранной темы (направления исследования), методы решения задачи, описание выбранной методики проведения эксперимента; б) процесс теоретических или экспериментальных исследований; в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.</p> <p>Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.</p> <p>Список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.) должен быть составлен в соответствии с положением «Общие требования и правила со-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ставления библиографии» и содержать библиографические сведения о литературных источниках.</p> <p>В приложения могут быть включены - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы; - таблицы вспомогательных цифровых данных. Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.</p>
<p>ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – <i>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</i> – <i>сущность управления и развития организационной структуры</i> – <i>особенности профессионального развития личности</i> – <i>особенности профессионального управления кадрами</i> – <i>теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом</i> – <i>закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления</i> – <i>личностные и социально-психологические основы организационного поведения, спо-</i> 	<p>Тесты для самопроверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность <ul style="list-style-type: none"> к) небрежное л) ненадлежащее м) неточное п) незаконное о) неполное 2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы: <ul style="list-style-type: none"> к) Внепартийность муниципальной службы л) Профессионализм и компетентность муниципальных служащих м) Приоритет прав и свобод человека и гражданина п) Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих о) Равный доступ граждан к муниципальной службе 3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен <ul style="list-style-type: none"> к) Происхождение гражданина л) Место жительства гражданина

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p><i>собы разрешения конфликтных ситуаций</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>основные принципы аудита человеческих ресурсов</i> – <i>типы организационной культуры и методы ее формирования</i> 	<ul style="list-style-type: none"> m) Наличие гражданства иностранного государства n) Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу o) Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому <p>4. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>5. ... основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Два l) Три m) Четыре n) Пять o) Семь <p>6. Федеральный закон о муниципальной службе от 2 марта 2007 года устанавливает особенности регламентации служебного времени муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> i) социально–трудовых j) муниципально–правовых k) финансовых l) социально – экономических <p>8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципального служащего не менее ... часов</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> i) 42 j) 48 k) 24 l) 12 <p>9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>10. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат</p> <ul style="list-style-type: none"> k) компенсационных l) стимулирующих m) социальных n) компенсационных и социальных o) компенсационных, стимулирующих и социальных <p>11. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего не может превышать ... в неделю</p> <ul style="list-style-type: none"> i) 36 часов j) 40 часов k) 42 часа l) 48 часов <p>12. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Федеральные законы l) Указы Президента РФ m) Постановления Правительства РФ n) Законы субъекта РФ o) Устав муниципального образования

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>13. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципального служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> к) только муниципальными правовыми актами л) только законами субъектов РФ м) только федеральными законами п) муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ о) муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ <p>14. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...</p> <ul style="list-style-type: none"> к) полномочий органов местного самоуправления л) должностной инструкции м) требований закона п) указаний и распоряжений вышестоящих руководителей о) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией <p>15. Главой местной администрации может быть ...</p> <ul style="list-style-type: none"> и) Глава муниципального образования (совмещение должностей) л) Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности к) Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей) л) Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора <p>16. Аттестация муниципального служащего проводится с целью...</p> <ul style="list-style-type: none"> к) оценки выполнения им должностных обязанностей л) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы м) определения соответствия его группе замещаемой должности муниципаль-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ной службы</p> <ul style="list-style-type: none"> n) установления классного чина o) замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта) <p>17. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет l) Соглашение сторон m) Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом n) Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде o) Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления <p>18. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>19. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Достигшие возраста 60 лет l) Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет m) Находящиеся в очередном отпуске n) Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет o) Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок <p>20. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> l) документ, удостоверяющий личность m) характеристика с прежнего места работы n) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации o) документ, предусмотренный указом Президента РФ <p>21. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>22. Законодательство о муниципальной службе формируется на ...</p> <ul style="list-style-type: none"> k) федеральном уровне l) уровне субъектов РФ m) уровне местного самоуправления n) федеральном и региональном уровнях o) федеральном, региональном и местном уровнях одновременно <p>23. Решения, принятые на сходах граждан, входят в состав ...</p> <ul style="list-style-type: none"> k) законодательства о муниципальной службе l) правовых основ муниципальной службы в Российской Федерации m) муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения n) региональных правовых актов по вопросам местного самоуправления o) конституционных основ муниципальной службы <p>24. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года, №25-ФЗ вступил в силу ... 2007 года</p> <ul style="list-style-type: none"> k) 7 февраля l) 21 февраля m) 2 марта n) 1 июня

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>о) 1 июля</p> <p>25. Нормативный правовой акт, в котором указано, что «правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований»:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года j) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года k) Конституция Российской Федерации 1993 года l) Закон субъекта РФ о муниципальной службе в субъекте Российской Федерации <p>26. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Конституция Российской Федерации 1993 года l) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года m) Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года n) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года o) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года <p>27. Муниципальная служба осуществляется на ...</p> <ul style="list-style-type: none"> k) муниципальных должностях l) должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований m) должностях муниципальной службы n) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>о) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления</p> <p>28. Согласно действующему законодательству Российской Федерации обеспечивается взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в частности, посредством единства требований к классным чинам муниципальных и гражданских служащих</p> <p>е) Да f) Нет</p> <p>29. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус ...</p> <p>к) членов избирательных комиссий муниципальных образований l) глав муниципальных образований m) служащих муниципальных органов n) всех муниципальных служащих о) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти</p> <p>30. Муниципальная служба осуществляется ...</p> <p>к) только в выборных органах местного самоуправления l) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований m) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований n) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях о) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований</p> <p>31. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...</p> <p>к) для ведения личного дела государственного гражданского служащего l) муниципальными правовыми актами</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>m) решением представительного органа муниципального образования</p> <p>n) субъектом Российской Федерации</p> <p>o) Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года</p> <p>32. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр муниципальных служащих</p> <p>k) Назначение на должность муниципальной службы</p> <p>l) Поступление на работу в орган местного самоуправления</p> <p>m) Перевод работника на должность муниципальной службы</p> <p>n) Перевод работника на работу в муниципальную организацию</p> <p>o) Избрание на выборную муниципальную должность</p> <p>33. Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему:</p> <p>k) Замечание</p> <p>l) Строгий выговор</p> <p>m) Предупреждение о неполном служебном соответствии</p> <p>n) Увольнение с муниципальной службы</p> <p>o) Отстранение от исполнения должностных обязанностей</p> <p>34. Понятие правового статуса муниципального служащего включает в себя такие элементы, как...</p> <p>k) Основные права и основные обязанности муниципального служащего</p> <p>l) Имущественное положение муниципального служащего</p> <p>m) Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему</p> <p>n) Ограничения, связанные с муниципальной службой</p> <p>o) Стаж муниципальной службы</p> <p>35. Сущностные признаки понятия «муниципальный служащий»</p> <p>k) Наличие двойного гражданства</p> <p>l) Исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности</p> <p>m) Исполнение обязанностей по должности муниципальной службы</p> <p>n) Денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета</p> <p>o) Возраст 18 лет</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>36. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>37. Муниципальный служащий не вправе...</p> <ul style="list-style-type: none"> k) заниматься оплачиваемой научной деятельностью l) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ m) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица n) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора o) состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ <p>38. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Вспомогательный персонал органов местного самоуправления l) Специалисты муниципальных предприятий и организаций m) Руководители представительных органов муниципальных образований n) Члены избирательных комиссий муниципальных образований o) Руководители структурных подразделений местной администрации <p>39. Муниципальный служащий вправе замещать должность муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет <p>40. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Главы муниципального образования l) Главы местной администрации m) Председателя представительного органа муниципального образования n) Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>о) Председателя избирательной комиссии муниципального образования</p> <p>41. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность</p> <p>е) Да ф) Нет</p> <p>42. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:</p> <p>к) Устав муниципального образования л) Федеральный закон о муниципальной службе м) Закон субъекта РФ о муниципальной службе н) Муниципальные правовые акты о) Постановления правительства субъекта РФ</p> <p>43. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года устанавливает классные чины муниципальных служащих</p> <p>е) Да ф) Нет</p> <p>44. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по ...</p> <p>к) избирательным комиссиям муниципальных образований л) чинам муниципальных служащих м) функциональным признакам должностей н) муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям о) органам муниципального управления</p> <p>45. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность</p> <p>е) Да ф) Нет</p> <p>46. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы</p> <p>к) первой</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> l) второй m) третьей n) четвертой o) пятой <p>47. Должности муниципальной службы учреждаются для ...</p> <ul style="list-style-type: none"> к) решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года l) исполнения полномочий органов местного самоуправления m) оказания содействия органам местного самоуправления n) обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность o) обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования <p>48. Субъекты РФ обязаны устанавливать классные чины муниципальных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Да f) Нет
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – <i>организовывать работу команды в процессе разработки и принятия управленческих решений</i> – <i>применять способы и приемы совершенствования профессионального развития, организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию</i> – <i>осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать</i> 	<p>Задача № 1.</p> <p>Великанов И. Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда, но по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении Филиппова М.И. на данную должность, так как он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Остальные лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, обратились в прокуратуру с жалобой на действия руководителя государственного органа, считая, что он нарушил законодательство о поступлении на гражданскую службу.</p> <p>Как должен поступить прокурор?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p><i>полученную информацию</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений</i> – <i>анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности, выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение</i> – <i>регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации</i> – <i>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</i> – <i>проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения</i> – <i>использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих</i> – <i>разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала</i> 	<p>Задача № 2.</p> <p>Житников В.В. прошел по конкурсу на должность старшего специалиста, и с ним был заключен служебный контракт, в котором был оговорен день начала работы 14 февраля 2011 года. В указанный день Житников на работу не вышел, а появился на службе лишь 16 февраля. Однако к служебной деятельности его не допустили, так как по приказу руководителя государственного органа служебный контракт с Житниковым В.В. был аннулирован.</p> <p>Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Житниковым В.В.?</p> <p>Задача № 3.</p> <p>Приказом руководителя государственного органа ведущий специалист Леонова была назначена на должность начальника отдела на период отпуска руководителя отдела. Леонова отказалась исполнять приказ, ссылаясь на то, что она в текущем году уже заменяла начальника отдела, когда он три недели был болен. За невыполнение приказа Леоновой был объявлен выговор. Несмотря на полученное взыскание, Леонова к исполнению обязанностей не притупила и подала заявление в комиссию по служебным спорам, настаивая на снятии с нее дисциплинарного взыскания и отмене приказа о переводе ее на должность начальника отдела.</p> <p>Какое решение должна принять комиссия по служебным спорам?</p> <p>Задача № 4</p> <p>Приказом руководителя А.Е Фоменко был уволен с должности специалиста 3 разряда отдела по фитосанитарному надзору по Октябрьскому району Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Орловской области по пункту 11 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с отсутствием у него при поступлении на указанную должность соответствующего образования. В соответствии с ч. 4 ст. 12 указанного закона по занимаемой Фоменко должности требуется наличие среднего профессионального образования, которого у Фоменко не было.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<i>организации.</i>	<p>Районный суд отказал А.Е. Фоменко в восстановлении в должности.</p> <p>В жалобе на решение районного суда А.Е. Фоменко указал, что действительно при поступлении на должность специалиста у него было только начальное профессиональное образование, но на момент расторжения с ним служебного контракта он имел неполное высшее образование, так как учится на 4 курсе в государственном образовательном учреждении высшего образования.</p> <p>Какое решение должна вынести судебная коллегия по гражданским делам городского суда.</p> <p>Задача № 5</p> <p>Тарасов В.Н. обратился в суд с иском к Управлению государственного строительного надзора Калужской области о восстановлении в должности, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В обосновании иска он указал, что был принят на гражданскую службу и назначен на должность ведущего специалиста отдела правового обеспечения</p> <p>5 июня 2011 г. Тарасов был уволен по п.7 ч.1 ст.37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> <p>Основанием увольнения послужило то обстоятельство, что в анкете он не указал, что фактически привлекался к уголовной ответственности. В обоснование заявленных требований истец пояснил, что к моменту поступления на службу судимости были погашены в соответствии со ст.86 УК РФ, следовательно, он считается несудимым. Представитель ответчика с требованиями не согласился и пояснил, что при поступлении на гражданскую службу претендент должен был указать все имеющиеся у него судимости, в том числе и погашенные, однако этого не сделал. Проверкой было установлено, что истец был дважды судим и неоднократно привлекался к административной ответственности</p> <p>Решением районного суда Тарасову В.Н. было отказано в иске.</p> <p>Определением судебной коллегии Калужского областного суда от 27 июля 2012 г.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>решение суда первой инстанции отменено, постановлено новое решение, которым Тарасов восстановлен на службе в прежней должности.</p> <p>Удовлетворяя заявленные требования, судебная коллегия исходила из того, что вопрос в заполняемой анкете сформулирован таким образом, что невозможно однозначно сделать вывод о том, о каких судимостях идет речь: обо всех имевшихся, в том числе и погашенных, или о судимостях в правовом смысле. Поэтому ответ, что истец судимости не имеет, при указанных обстоятельствах, является правильным, а доводы ответчика не обоснованы.</p> <p>Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ определением от 11 декабря 2012 г. отменила определение кассационной инстанции и оставила в силе решение районного суда.</p> <p>Сформулируйте доводы Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – <i>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</i> – <i>методами, способами и приемами управления персоналом</i> – <i>методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации, навыками самоорганизации и самостоятельной работы</i> – <i>навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.)</i> – <i>навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и орга-</i> 	<p>Примерный перечень тем рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 23. Системы повышения квалификации государственных служащих в исправительных учреждениях. 24. Государственные пенсии федеральным гражданским служащим за выслугу лет 25. Правовые основы повышения квалификации государственных служащих в государственном учреждении 26. Гражданская служба как институт российского права , регулируемый различными межотраслевыми правовыми источниками. 27. Государственный служащий 28. Понятие и виды госслужбы 29. Общая характеристика правового регулирования служебных отношений муниципальных служащих 30. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служа-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p><i>низационных стрессов</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</i> – <i>инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста</i> 	<p>щего.</p> <p>31. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.</p> <p>32. Правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.</p> <p>33. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p><i>Методические рекомендации по написанию и защите рефератов</i></p> <p>Реферат - это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Содержание реферата должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер. Защита реферата предполагает предварительный выбор аттестуемым интересующей его темы, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор темы определяется на усмотрение аттестуемого в рамках его профессиональной компетентности.</p> <p>Защита реферата, как форма квалификационного испытания, позволяет аттестуемому выявить проблемы в своей работе и осмыслить итоги своей деятельности. Реферат должен иметь определенную структуру, которая включает набор обязательных и необязательных элементов.</p> <p>Общие требования к оформлению реферата: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.</p> <p>Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 25 страниц.</p> <p>При аттестации впервые на заявленную первую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, теоретическое рассмотрение различных педагогических задач (соотношение в основной части реферата: ≈ 80% теории, 20% - описание</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>собственного опыта). При аттестации повторно на первую квалификационную категорию и при аттестации на высшую квалификационную категорию реферат должен содержать, в основном, информацию о педагогических исследованиях, проводимых самим педагогическим работником (соотношение в основной части реферата: $\approx 30\%$ теории, 70% - описание собственного опыта и достигнутых результатов педагогической деятельности).</p> <p>Обязательными элементами являются: 1. Титульный лист. 2. Оглавление. 3. Введение. 4. Основная часть документа. 5. Заключение. 6. Список использованных источников (литература, сайты и т.д.). Необязательными элементами являются: 1. Перечни условных обозначений, сокращений и терминов. 2. Приложения. Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения: 1. Наименование вышестоящей организации. 2. Наименование организации, где выполнялась работа. 3. Наименование работы: (реферат). 4. Тема. 5. Сведения об авторе (должность, фамилия, инициалы, имеющаяся квалификационная категория, заявляемая квалификационная категория). 6. Населенный пункт и год выполнения работы.</p> <p>Оглавление включает: - введение; - наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов; - заключение; - список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.), приложения (при наличии). Строки оглавления заканчиваются указанием номеров страниц, на которых расположено начало соответствующей части реферата.</p> <p>Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости полученных результатов. Объем введения должен быть не более 3-5 страниц печатного текста. В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы.</p> <p>Основная часть должна содержать: а) обоснование выбранной темы (направления исследования), методы решения задачи, описание выбранной методики проведения эксперимента; б) процесс теоретических или экспериментальных исследований; в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.</p> <p>Список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.) должен быть составлен в соответствии с положением «Общие требования и правила составления библиографии» и содержать библиографические сведения о литературных источниках.</p> <p>В приложения могут быть включены - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы; - таблицы вспомогательных цифровых данных. Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Согласно п. 40 Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом МОуН РФ от 05.04.2017 г. № 301) порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система), то организация устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в пятибалльную систему.

Перечень тем и заданий для подготовки к зачету:

1. Понятие государственной службы.
2. Административная реформа и реформирование государственной службы Российской Федерации.
3. Система государственной службы.
4. Виды государственной службы.
5. Муниципальная служба.
6. Должности государственной службы и государственные должности.
7. Должности государственной гражданской службы.
8. Классификация должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы.
9. Понятие государственного гражданского служащего.
10. Профессиональная деятельность государственных гражданских служащих и ее особенности как основание для издания специальных норм, регулирующих служебную деятельность.
11. Особенности источников регулирования труда гражданских служащих.
12. Частноправовые и публично-правовые начала в регулировании труда гражданских служащих.
13. Роль профессиональных союзов в установлении условий служебной деятельности гражданских служащих.
14. Значение Постановлений Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ и Европейского Суда по правам человека для правоприменительной практики по делам о профессиональной деятельности государственных служащих.
15. Проблемы совершенствования законодательства о государственной гражданской службе.
16. Служебный контракт.
17. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе.
18. Порядок поступления на гражданскую службу.
19. Общие требования, предъявляемые к лицам, претендующим на занятие должности государственной гражданской службы.
20. Квалификационные требования, предъявляемые к замещению определенной должности.
21. Ограничения при поступлении на гражданскую службу.
22. Особые требования, предъявляемые к лицам, поступающим на гражданскую службу в целях противодействия коррупции.
23. Основания возникновения служебных отношений с государственными гражданскими служащими.
24. Конкурсный порядок поступления на гражданскую службу.
25. Служебный контракт. Его понятие.
26. Стороны и содержание служебного контракта.
27. Значение акта назначения на должность гражданской службы при возникно-

вении служебных отношений.

28. Испытание при поступлении на гражданскую службу.
29. Изменение условий служебного контракта. Перевод на другую должность гражданской службы.
30. Правовые проблемы ротации государственных гражданских служащих.
31. Понятие служебного времени гражданского служащего.
32. Продолжительность служебного времени гражданского служащего.
33. Работа за пределами установленной продолжительности служебного (рабочего) времени. Ненормированный рабочий (служебный) день для гражданских служащих. Режим служебного (рабочего) времени.
34. Виды времени отдыха. Ежегодный отпуск, предоставляемый государственным гражданским служащим, его продолжительность.
35. Дополнительные отпуска, предоставляемые государственным гражданским служащим.
36. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
37. Отпуска без сохранения денежного содержания.
38. Отличие регулирования оплаты труда гражданских служащих от регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы и других работников.
39. Понятие денежного содержания государственного гражданского служащего.
40. Месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью, месячный оклад гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы.
41. Надбавки и дополнительные выплаты, премии, ежемесячное денежное поощрение; единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда.
42. Ежегодная индексация денежного содержания.
43. Особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором труд оплачивается в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте.
44. Проблемы борьбы с коррупцией в государственных органах и вопросы оплаты труда гражданских служащих.
45. Понятие служебной дисциплины. Правовые нормы, регулирующие дисциплину в государственных органах.
46. Служебный распорядок государственного органа, его содержание и порядок утверждения.
47. Роль регламентов в регулировании поведения государственных гражданских служащих.
48. Основные обязанности гражданского служащего.
49. Ограничения, связанные с гражданской службой.
50. Запреты, связанные с гражданской службой.
51. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
52. Конфликт интересов на гражданской службе и порядок его урегулирования.
53. Порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.
54. Правовое значение выводов комиссии.
55. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе. Порядок применения поощрений.
56. Специальная дисциплинарная ответственность гражданских служащих.
57. Служебный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего.
58. Особенности дисциплинарных взысканий, применяемых к гражданским служащим, и порядок их применения.

59. Служебная проверка.
60. Взыскания, применяемые к гражданским служащим в связи с коррупционными правонарушениями.
61. Право гражданских служащих на продвижение по службе.
62. Увеличение денежного содержания с учетом результатов труда, стажа службы и уровня квалификации.
63. Квалификационные разряды.
64. Порядок их присвоения. Квалификационный экзамен.
65. Аттестация гражданских служащих. Ее назначение, порядок проведения аттестации. Решения и рекомендации, выносимые аттестационной комиссией. Их юридическое значение.
66. Обжалование решений аттестационной комиссии.
67. Право гражданских служащих на повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию) за счет средств бюджета.
68. Государственный заказ на переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих.
69. Организационно-правовые формы подготовки и повышения квалификации гражданских служащих.
70. Направление гражданского служащего на стажировку в государственные органы и за пределы Российской Федерации.
71. Принцип стабильности гражданской службы и проблемы прекращения служебного контракта.
72. Общие основания прекращения служебного контракта.
73. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
74. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
75. Правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.
76. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
77. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения правил при заключении служебного контракта.
78. Особые основания прекращения служебного контракта с гражданскими служащими.
79. Прекращение служебного контракта за коррупционные правонарушения. Понятие индивидуального служебного спора.
80. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров: комиссии по служебным спорам, суд.
81. Обжалование решений комиссии по служебным спорам. Исполнение решений комиссии по служебным спорам.
82. Рассмотрение служебных споров в суде.
83. Виды служебных споров, непосредственно рассматриваемые в суде.
84. Сроки обращения в комиссию по служебным спорам и в суд.
85. Право федеральных государственных гражданских служащих на социальное страхование и социальное обеспечение.
86. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих.
87. Трудовые пенсии по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. Государственные пенсии федеральным гражданским служащим за выслугу лет.
88. Условия их назначения и размер.
89. Стаж государственной службы. Порядок назначения пенсии за выслугу лет.

90. Доля страховой части трудовой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.

91. Условия предоставления права на пенсию государственным гражданским служащим субъекта Российской Федерации и муниципальным служащим.

92. Соотношение федерального законодательства и законодательства субъектов РФ по вопросам регулирования служебных отношений и социального обеспечения гражданских служащих субъектов РФ.

93. Характеристика специальных норм, регулирующих служебные отношения гражданских служащих субъектов РФ.

94. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

95. Понятие муниципального служащего. Муниципальная должность и муниципальная должность муниципальной службы.

96. Общая характеристика правового регулирования служебных отношений муниципальных служащих.

97. Особенности регулирования служебных отношений некоторых категорий государственных служащих и лиц, занимающих должности государственной службы.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

1. Подготовка к зачету заключается в изучении тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или по билетам.

3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить

предоставить:

–полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

–полный конспект семинарских занятий.

4. На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

5. Качественной подготовкой к зачету является:

–полное знание всего учебного материала по курсу;

–свободное оперирование материалом;

–демонстрация знаний дополнительного материала;

–чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов

- без ошибок выполнил практическое задание. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить

на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Аленина, И.В. Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.В. Аленина. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2016. — 80 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94062>. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/94062#book_name

Организация труда государственных и муниципальных служащих : учеб. пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Бакалавриат). — Текст: электронный. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/792668>

Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/427594>

б) Дополнительная литература:

Рыженков А. Я. Трудовое право : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06726-2. <https://biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE/trudovoe-pravo>

Прокофьев С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/433365>

в) Методические указания:

1. Бабарыкина И.Н., Субботина Е.В. Электронно-образовательный ресурс «Организация самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие». - Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012.

г.) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020
	Д-1347-17 от 20.12.2017	21.03.2018
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». — URL: <http://education.polpred.com/>.
2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - URL: https://elibrary.ru/projst_risc.asp.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL:

<http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.