

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

Кафедра гуманитарных, математических
и естественнонаучных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.31 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат)

Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата
«Гражданско-правовой»

Форма освоения ОПОП: очная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/23 от 02 февраля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

ЧУВО «ВШП»

02 февраля 2023 г.

Аллабян М.Г.

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

46E7-3811-9A10-CFCW

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН: 6903013604
Дата подписания: 04.04.2023 17:05 MSK
Подписал: Лукичева К. А.

Тверь, 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.31 Государственная служба составлена на основе учебного плана ЧУВО «ВШП» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы бакалавриата «Гражданско-правовой») (форма обучения – очная).

Рабочая программа дисциплины Б1.О.31 Государственная служба основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы бакалавриата «Гражданско-правовой») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» на 2023/2024 учебный год.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель учебной дисциплины «Государственная служба» состоит в изучении современного состояния законодательства о государственной службе и тенденций его развития, формировании у обучающихся системы знаний о нормативном правовом и организационном обеспечении деятельности государственных служащих, особенностей государственно-служебных отношений; формировании у обучающихся совокупности компетенций (их элементов), необходимых в профессиональной деятельности в сфере государственной службы.

Задачи дисциплины (модуля):

- теоретико-правовое осмысление института государственной службы, анализ его функционирования;
- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации (федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в сфере государственной службы;
- рассмотрение вопросов формирования кадрового состава государственной службы, знакомство с основными технологиями и методами кадровой работы государственных органов;
- изучение и анализ нормативных установлений, регулирующих порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Профессиональная этика,

Административное право и др.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

курс Коррупция как социально-правовое явление, иные дисциплины публично- правовой направленности, прохождение практик.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных	Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия, категории и принципы,	Исполняет профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста в том числе в части соблюдения	Способен придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; обладает навыками оценки своих

<p>стандартов поведения</p>	<p>содержание и особенности этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции</p>	<p>антикоррупционных стандартов; оценивает факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применяет нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p>поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять контроль соответствия деятельности организаций, органов власти и иных образований, их учредительных, организационных и иных документов требованиям законодательства, в том числе антимонопольного</p>	<p>Знает положения действующего законодательства, в том числе антимонопольного, основания наступления, признаки и виды юридической ответственности; содержание, формы, принципы, организацию контроля за соблюдением законодательства субъектами права; виды и компетенцию</p>	<p>Умеет анализировать действующее законодательство и правоприменительную практику в области соблюдения требований законодательства; Умеет анализировать, давать правовую оценку локальным распорядительным и иным документам организации, иным материалам на предмет соответствия требованиям законодательства, в</p>	<p>Обладает навыками анализа правовой документации, осуществления правоприменения в области контроля за соблюдением законодательства и оформления его результатов.</p>

	основных субъектов контрольно-надзорной деятельности; виды и формы проведения проверки соблюдения законодательства; гарантии прав и законных интересов организаций и граждан в процессе государственного контроля и надзора.	том числе антимонопольного; организовывать и производить проверку соблюдения законодательства субъектами права, выявлять признаки правонарушений.	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.	Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.	Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕ, 72 академических часов.

Семестр 5							
Контроль	Академических часов						з.е.
	Всего	Контакт.	Лек	Пр	СР	Контроль	
Зачтено	72	36	16	20	36		2

Контакт. – Контактная работа с преподавателем

Лек - Лекционные занятия

Пр - Практические занятия

СР – Самостоятельная работа

Контроль – Часы на контроль

ЗЕ – зачетные единицы

4.2. Содержание дисциплины (модуля):

Содержание дисциплины Государственная служба:

Тема 1. Государственная служба РФ: история возникновения и современное состояние

Историко-теоретический аспект становления и развития института государственной службы в России. Современное состояние института государственной службы.

Система и структура источников государственной службы Российской Федерации. Основные направления совершенствования законодательства в сфере государственной службы Российской Федерации.

Тема 2. Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

Понятие государственной службы Российской Федерации. Признаки государственной службы Российской Федерации. Сущность и значение государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная, государственная служба иных видов. Понятие функций государственной службы. Принципы государственной службы Российской Федерации.

Тема 3. Государственная гражданская служба: понятие, виды, нормативное правовое обеспечение

Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Правовые основы государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь федерального и регионального законодательства. Новеллы федерального и регионального законодательства.

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу

Условия поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: значение, правовое регулирование порядка проведения. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации.

Тема 5. Должности государственной службы

Понятие должности. Значение должности с точки зрения персонализации управленческих функций. Государственная должность: понятие, признаки. Должность государственной службы: понятие, признаки. Квалификационные требования к должностям государственной службы Российской Федерации. Должностной регламент.

Классификация должностей государственной службы Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.

Тема 6. Правовой статус государственного гражданского служащего

Правовой статус государственного гражданского служащего Российской Федерации: понятие, элементы, виды. Права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих. Государственные гарантии на государственной службе.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы

Аттестация государственного гражданского служащего. Порядок присвоения и сохранения классов чинov государственным гражданским служащим. Порядок сдачи квалификационного экзамена на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка на государственной гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Перевод на иную должность государственной гражданской службы или перемещение.

Служебное время и время отдыха. Система отпусков на государственной гражданской службе. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего. Размеры и условия установления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим.

Тема 8. Требования к служебному поведению государственного служащего, урегулирование конфликта интересов

Понятие конфликта интересов на государственной службе. Содержание конфликта интересов.

Понятие и содержание личной заинтересованности государственного служащего.

Виды личной заинтересованности государственного служащего: прямая и косвенная.

Основные формы предотвращения конфликта интересов на государственной службе. Обязанность государственного служащего по предотвращению конфликта интересов на государственной службе.

Полномочия работодателя по урегулированию конфликта интересов на государственной службе. Основные механизмы урегулирования конфликта интересов. Правовое регулирование деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Тема 9. Прекращение государственной гражданской службы

Общие основания прекращения государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Характеристика иных оснований прекращения служебного контракта. Гарантии при прекращении служебного контракта.

Тема 10. Военная служба: понятие, виды

Понятие «военная служба». Нормативное правовое регулирование вопросов военной службы. Формы прохождения военной службы (служба по призыву, служба по контракту). Статус (правовое положение) военнослужащего.

Тема 11. Прохождение военной службы

Права и обязанности военнослужащих, ограничения и запреты при прохождении военной службы. Должности, звания военнослужащих. Порядок присвоения воинских, специальных званий, дипломатических рангов.

Тема 12. Государственная служба иных видов

Нормативное правовое регулирование государственной службы иных видов.

Условия прохождения федеральной государственной службы иных видов.

Тема 13. Профилактика и предупреждение коррупции на государственной службе Коррупция: понятие, сущность, причины возникновения.

Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции. Система антикоррупционного законодательства в Российской Федерации. Механизмы противодействия коррупции. Основные направления деятельности государственных органов в сфере противодействия коррупции. Способы предупреждения коррупционных проявлений. Типичные коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методические материалы дисциплины Государственная служба:

Для изучения основных разделов дисциплины обучающимся необходимо проработать основную и дополнительную литературу, систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы и выполнять контрольные задания; осуществлять аналитическую обработку нормативного материала и научных публикаций по теме.

Самостоятельная работа включает в себя:

- подготовку вопросов и выполнение заданий, предусмотренных планом практических занятий;
- решение практических задач;
- использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов, доступ к которым организован в Институте;
- изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельный поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- подбор необходимого нормативно-правового материала для подготовки к практическим занятиям;

- изучение официальной информации, размещенной на интернет-ресурсах органов публичной власти;
- подготовка и участие в «круглых столах», тематических семинарах, научных студенческих конференциях по тематике дисциплины.

Практические занятия проводятся в основном в форме обсуждения вынесенных на практическое занятие вопросов, а также сделанных докладов, в начале занятия может проводиться короткий опрос по теме, возможно использование информационных ресурсов, а также элементов «деловой игры».

К докладу предъявляются следующие требования:

- доклад является результатом самостоятельной, творческой работы студента;
- доклад составляется на основе использования нескольких источников: нормативных правовых актов, учебной литературы, научных публикаций;
- студент должен четко и полно раскрыть проблему, проанализировать разные взгляды по проблеме, сделать выводы, отражающие его аргументированную позицию;
- доклад излагается устно (объемом по времени до 10 мин.) с использованием необходимых записей и при необходимости в форме презентаций.

Одним из эффективных способов освоения курса является самостоятельное решение практических юридических задач (с использованием СПС «КонсультантПлюс»).

Обязательным условием решения задач является их развернутая аргументация. При наличии в условии задачи нескольких вариантов ответа следует проанализировать каждый из них (привести аргументы в его поддержку или опровержение).

На практическом занятии разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным в рамках самоподготовки к практическому занятию.

Ряд вопросов дисциплины изучается самостоятельно. Это означает, что по ним не будет проводиться практических занятий, но по данным темам студентам могут быть предложены письменные или творческие задания, а также иные формы контроля.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной учебной литературы

1. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система BOOK.ru: [сайт]. — URL: <https://book.ru/>
2. Демин, А. А. Государственная служба: учебник / А. А. Демин. — Москва: Книгодел, 2013. — 184 с. — ISBN 978-5-9659-0084-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система BOOK.ru: [сайт]. — URL: <https://book.ru/>

7.2. Перечень дополнительной учебной литературы

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система BOOK.ru: [сайт]. — URL: <https://book.ru/>

4. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BOOK.ru: [сайт]. — URL: <https://book.ru/>

7.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Доступ к электронно-библиотечным системам:

Электронная библиотечная система BOOK.ru: <https://book.ru/>

Доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) (свободно распространяемые):

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/>);

Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru/>);

Большая научная библиотека (<http://sci-lib.com/>);

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

Доступ к иным информационным ресурсам (свободно распространяемые):

Ассоциация юристов России (АЮР) – Российская общественная организация www.alrf.ru

Федеральная палата адвокатов Российской Федерации (ФПА РФ) www.fparf.ru

Федеральная нотариальная палата (ФНП) www.notariat.ru

Совет судей Российской Федерации (ССРФ) www.ssrp.ru

Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов» www.gra.ru

Объединение корпоративных юристов России (ОКЮР) www.rcca.com.ru

7.4. Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: rpm, yum, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

См. Приложение 1.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

1. При проведении всех видов занятий со студентами с ОВЗ учитывается состояние их здоровья и рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы. Отраженные в индивидуальной программе реабилитации студента относительно рекомендованных видов и условий труда. Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма промежуточной аттестации устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

4. Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов проводится в несколько этапов.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-7	Знать: Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия, категории и принципы, содержание и особенности этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области

	<p>поведения; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции Уметь: Исполняет профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста в том числе в части соблюдения антикоррупционных стандартов; оценивает факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применяет нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p>аргументированный и доказательный характер</p>	
--	---	---	--

	<p>Владеть: Способен придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; обладает навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p>		
ПК-3	<p>Знать: Знает положения действующего законодательства, в том числе антимонопольного, основания наступления, признаки и виды юридической ответственности; содержание, формы, принципы, организацию контроля за соблюдением законодательства субъектами права; виды и компетенцию основных субъектов</p>		

	<p>контрольно-надзорной деятельности; виды и формы проведения проверки соблюдения законодательства; гарантии прав и законных интересов организаций и граждан в процессе государственного контроля и надзора.</p> <p>Уметь:</p> <p>Умеет анализировать действующее законодательство и правоприменительную практику в области соблюдения требований законодательства;</p> <p>Умеет анализировать, давать правовую оценку локальным распорядительным и иным документам организации, иным материалам на предмет соответствия требованиям законодательства, в том числе антимонопольного; организовывать и производить проверку соблюдения законодательства</p>		
--	--	--	--

	<p>субъектами права, выявлять признаки правонарушений.</p> <p>Владеть:</p> <p>Обладает навыками анализа правовой документации, осуществления правоприменения в области контроля за соблюдением законодательства и оформления его результатов.</p>		
УК-11	<p>Знать:</p> <p>Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.</p> <p>Уметь:</p> <p>Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.</p> <p>Владеть:</p>		

	Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.		
--	--	--	--

2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

Практическое занятие № 1

Тема: Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, виды, нормативное правовое обеспечение

Занятие проводится в форме семинара-беседы (обсуждение докладов и презентаций студентов)

Примерный перечень тем докладов и презентаций для обсуждения:

Модель государственной службы: понятие, значение, влияние на законодательство о государственной службе.

Трудовая модель государственной службы

Менеджеральная модель государственной службы

«Закрытая» и «открытая» модели государственной службы
 Либерально-рыночная модель государственной службы
 Административно-политическая модель государственной службы
 Государственная гражданская служба: понятие, виды.

Нормативное правовое обеспечение государственной гражданской службы.

Практическое занятие № 2

Тема: Поступление на государственную гражданскую службу

Занятие проводится в форме ролевой игры.

Цель – закрепить знания о правовых и организационных основах в сфере государственной гражданской службы.

Обучающиеся должны продемонстрировать процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Подготовительный этап (внеаудиторная самостоятельная работа):

Ознакомление с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Распределение ролей (члены конкурсной комиссии, участники конкурса, рецензенты).

Подготовка необходимых документов, разработка конкурсных заданий (участвуют все студенты группы):

- подготовка текста объявления о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы для размещения на официальном сайте государственного «Рабочая программа дисциплины Б1.О.31 Государственная служба» — 16 стр.

органа;

- акт государственного органа об утверждении состава конкурсной комиссии;
- определение методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;
- разработка конкурсных заданий (например, тестов, практических задач);
- подготовка протокола заседания конкурсной комиссии;
- размещение информации об итогах конкурса на официальном сайте государственного органа и направление кандидатам.

II. Демонстрация процедуры конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

III. Рецензирование.

Обучающиеся – рецензенты (не более 3-х человек), оценивают то, что подготовили остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности использования кадровых технологий.

Практическое занятие № 3

Тема: Должности государственной службы

Занятие проводится в форме семинара-беседы (обсуждение докладов и презентаций студентов)

Примерный перечень тем докладов и презентаций для обсуждения:

Понятие, признаки, значение должности. Отличие государственной должности от должности государственной службы.

Классификация должностей государственной службы Российской Федерации.

Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

Порядок присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим.

Практическое занятие № 4

Тема: Прохождение государственной гражданской службы

Ролевая игра «Аттестация государственного гражданского служащего»

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения аттестации государственного гражданского служащего. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Студенты должны смоделировать и показать ситуации с различными итогами аттестации.

Подготовительный этап:

Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Распределение ролей (члены аттестационной комиссии, аттестуемые гражданские служащие, рецензенты).

Подготовка необходимых документов, разработка аттестационных заданий (участвуют все студенты группы).

- акт государственного органа об утверждении состава аттестационной комиссии;
- составление списка аттестуемых гражданских служащих;
- составление графика проведения аттестации;
- подготовка отзыва на аттестуемых гражданских служащих;
- подготовка аттестационных листов;
- подготовка протоколов заседания аттестационной комиссии;
- разработка заданий, направленных на определение соответствия замещаемой должности.

II. Непосредственно демонстрация процедуры аттестации государственных гражданских служащих.

III. Рецензирование.

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

Практическое занятие № 6

Тема: Прохождение военной службы

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение военной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения службы в том или ином органе.

Решение задач с использованием СПС «КонсультантПлюс».

Практическое занятие № 7

Тема: Государственная служба иных видов

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение государственной службы иных видов, готовят слайд- презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе.

Решение задач с использованием СПС «КонсультантПлюс».

2.1.2. ТИПОВОЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие № 1

Тема: Государственная гражданская служба: понятие, виды, нормативное правовое обеспечение

Работа в СПС «КонсультантПлюс».

Вопрос (прим.): 1. Каким образом осуществляется правовое регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации? Ответ постройте в форме иерархического структурного ряда (по юридической силе нормативных правовых актов) с указанием 1-2 примеров для каждого элемента ряда.

Практическое занятие № 2

Тема: Правовой статус государственного гражданского служащего

Решение задач с использованием СПС «КонсультантПлюс».

Практическое занятие № 3

Тема: Прохождение государственной гражданской службы

Работа в СПС «КонсультантПлюс».

Задание: используя нормативные правовые акты, выделите общее и особенное в проведении аттестации и квалификационного экзамена государственного гражданского служащего. Ответ представьте по форме:

	Аттестация	Квалификационный экзамен
Общее:	1. 2. 3. ...	
Отличия:	1. Нормативные правовые квалификационного экзамена акты, определяющие порядок проведения аттестации,	
	2. Цель проведения	
	3. Сроки проведения	

	4. _____	
	5. _____	
	6. _____	
	7. _____	

Практическое занятие № 4

Тема: Прохождение военной службы

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение военной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения службы в том или ином органе.

Решение задач с использованием СПС «КонсультантПлюс».

Практическое занятие № 5

Тема: Государственная служба иных видов

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение государственной службы иных видов, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе.

Решение тестовых заданий. Решение тестовых заданий.

Типовые тестовые задания по курсу:

1. Правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации определяются:

- а) Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации»;
- б) Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- в) Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации».

2. Право поступления на государственную гражданскую службу имеют:

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

б) граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств, достигшие

возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям;

в) граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

3. Должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации учреждаются:

а) федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

б) законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

в) нормативными правовыми актами государственных органов субъекта Российской Федерации.

4. Нанимателем федерального государственного служащего является: а) федеральный орган государственной власти;

б) Российская Федерация; в) работодатель.

5. Предельный возраст пребывания на государственной службе устанавливается: а) федеральным законом;

б) законом субъекта Российской Федерации;

в) постановлением Правительства Российской Федерации.

6. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, предусматривается условие об испытании продолжительностью:

а) до трех месяцев;

б) от одного месяца до одного года; в) от трех месяцев до одного года.

2.2. Примерная тематика вопросов к зачету по дисциплине «Государственная служба»

Государственная служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, система.

Модели государственной службы.

Характеристика модели государственной службы Российской Федерации на современном этапе.

Понятие, значение система принципов государственной службы Российской Федерации. Законодательство о федеральной государственной службе: современное состояние и перспективы развития.

Должности государственной службы Российской Федерации: понятие, признаки, классификация.

Должностной регламент: понятие, значение, содержание.

Поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения.

Государственный гражданский служащий: понятие, общая характеристика статуса.

Понятие и содержание основных прав и обязанностей государственного гражданского служащего.

Понятие и содержание запретов, ограничений, связанных с государственной гражданской службой.

Профессиональная этика государственного гражданского служащего: понятие, общая характеристика содержания.

Понятие, значение и порядок проведения аттестации государственного гражданского служащего.

Квалификационный экзамен: значение, порядок проведения.

Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, порядок предотвращения и урегулирования.

Понятие «государственная служба иных видов». Законодательство в сфере прохождения государственной службы иных видов.

Особенности поступления и прохождения государственной службы иных видов (на примере конкретного государственного органа).

Понятие военной службы. Законодательство в сфере прохождения военной службы.

Приложение 1

Государственная служба	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 3):</p> <p>- <i>специализированная мебель:</i> столы обучающихся; стулья обучающихся; стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; - <i>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</i> многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно–образовательной среде лицензиата</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (39,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 3)</p>	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (учебный зал судебных заседаний) (аудитория № 23):</p> <p>- <i>специализированная мебель:</i> рабочие места обучающихся/участников процесса: столы, стулья; атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб, флаг, молоток судьи); рабочее место судьи: стол, стул; рабочее место секретаря: стол, стул;</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (74,0 кв.м., 2 этаж, помещение № 23)</p>	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

	<p>рабочее место выступающего: стол, трибуна для выступления переносная;</p> <p>рабочее место государственного обвинителя (прокурора): стол, стул;</p> <p>рабочее место адвоката (защитника): стол, стул;</p> <p>стол для подсудимого;</p> <p>стул для подсудимого;</p> <p>- <i>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:</i></p> <p>мультимедийный проектор;</p> <p>магнитно-маркерная доска;</p> <p>экран;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата;</p> <p>- <i>нормативно-правовые акты:</i></p> <p>уголовный кодекс;</p> <p>уголовно-процессуальный кодекс;</p> <p>гражданский кодекс;</p> <p>гражданско-процессуальный кодекс;</p> <p>арбитражный процессуальный кодекс</p>				
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 14):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Принтер со сканером</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (22,5 кв.м., 1 этаж, помещение № 14)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 22):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (19,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 22)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020</p>

	<p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Принтер со сканером</p>				<p>с приложениями №№ 1-3;</p> <p>срок действия договора:</p> <p>с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
--	--	--	--	--	--