

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Государственное право»



Рабочая программа учебной дисциплины  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА В РФ**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**Направление: 40.03.01 – Юриспруденция**

Направленность (профиль): «Гражданское право и гражданский процесс»

Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная

Направленность (профиль): «Уголовно-правовая»

Формы обучения: очная, очно-заочная

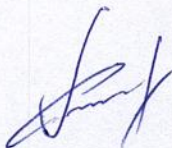
Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция  
Направленность (профиль) «Гражданское право и гражданский процесс»,  
«Уголовно-правовая»,  
утвержденными:

- для очной формы обучения 29 августа 2019 г.
- для заочной формы обучения 29 августа 2019 г.
- для очно-заочной формы обучения 29 августа 2019 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Государственного права» «07» октября 2019 года, протокол № 1.


Рабочую программу составил  
доцент кафедры



Р. В. Скиндрев

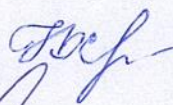
Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Государственное право»



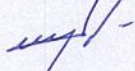
Р. В. Скиндрев

Заведующий кафедрой  
«Гражданское право»



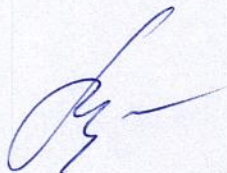
Н. Г. Храмцова

Заведующий кафедрой  
«Уголовное право»




Р. С. Абдулин

Специалист по  
учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления  
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетные единицы трудоемкости (72 академических часа)

### Очная форма обучения (для направления (профиля) «Уголовно-правовая»)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	22	22
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### Очно-заочная форма обучения (для направления (профиля) «Уголовно-правовая»)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	12	12
Практические занятия	12	12
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	30	30
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### Очная форма обучения (для направления (профиля) «Гражданское право и гражданский процесс»)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	22	22
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

**Заочная форма обучения** (для направления (профиля) «Гражданское право и гражданский процесс»)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		8
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	4	4
Практические занятия	4	4
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	46	46
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

**Очно-заочная форма обучения** (для направления (профиля) ««Гражданское право и гражданский процесс»»»)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	12	12
Практические занятия	12	12
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	30	30
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба в РФ» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б.1 учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ» основано на знаниях, умениях, навыках, сформированных в процессе изучения следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «История политических и правовых учений», «Конституционное право зарубежных стран», «Конституционное право Российской Федерации», «Административное право РФ», «Муниципальное право РФ», «Финансовое право РФ», «Трудовое право РФ».

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба в РФ» изучает принципы и правовые основы организации и функционирования государственной и муниципальной службы, виды государственной службы, должности государственной и муниципальной службы, статус государственного и муниципального служащего; гарантии государственной гражданской и муниципальной службы; ответственность государственных и муниципальных служащих.

В ходе освоения дисциплины у обучающихся должно быть сформировано представление об особенностях организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России. Знания, умения и навыки, сформированные в процессе освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ» станут основой для изучения студентами отраслевых юридических дисциплин, позволят продолжить формирование навыков научно-исследовательской и практической деятельности, дадут начало формированию умения давать оценку и содействовать противодействию коррупционного поведения.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

*Целью изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ» является:* формирование у обучающихся в рамках общей профессиональной культуры правового компонента, необходимого для эффективного осуществления служебных обязанностей.

*Задачами изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ» являются:*

- обеспечение глубоких знаний действующего законодательства;
- формирование умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом ее постоянного обновления и изменения;
- формирование глубоких и систематизированных знаний о сущности государственной и муниципальной службы, ее организации и функционирования, принципах воплощения государственной кадровой политики, ее актуальных проблемах и задачах;

- рассмотрение концепции повышения эффективности государственной и муниципальной службы;
- содействие формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

*Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:*

-готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

-основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения) (ПК-15);

-условия прохождения государственной и муниципальной службы, системы управления государственной и муниципальной службой (ПК-14);

**уметь:**

- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения (ПК-15);

-учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни (ПК-14);

**владеть:**

- юридической терминологией (ПК-14);

- навыками работы с правовыми актами (ПК-14; ПК-15);

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики (ПК-14; ПК-15).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-тематический план

#### Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Система государственной службы Российской Федерации.	2	-
	2	Развитие института государственной и муниципальной службы.	2	2
	3	Принципы и нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ.	2	-
	4	Правовой статус государственного	2	4

		гражданского и муниципального служащего в РФ.		
	5	Профессиональная культура государственного и муниципального служащего. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	2	-
		Рубежный контроль № 1		2
Рубеж 2	6	Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к служащим. Классные чины служащих.	2	-
	7	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы.	2	-
	8	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	2	4
	9	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	-	2
		Рубежный контроль № 2		2
<b>Всего:</b>			16	16

### Очно-заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Система государственной службы Российской Федерации.	2	-
	2	Развитие института государственной и муниципальной службы.	2	2
	3	Принципы и нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ.	2	-
	4	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего в РФ.	2	2
	5	Профессиональная культура государственного и муниципального служащего. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	-	-
		Рубежный контроль № 1		2
Рубеж 2	6	Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к служащим. Классные чины служащих.	-	-
	7	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Прекращение государствен-	2	-

		ной гражданской и муниципальной службы.		
	8	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	2	2
	9	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	-	2
		Рубежный контроль № 2		2
<b>Всего:</b>			12	12

### Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практич. занятия
1	Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Принципы и нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ.	2	-
2	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего в РФ.	2	2
3	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	-	2-
<b>Всего:</b>		4	4

#### 4.2. Содержание лекционных занятий

##### **Тема 1. Понятие и сущность государственной и муниципальной службы. Система государственной службы Российской Федерации.**

Предмет и система учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ». Задачи курса.

Понятие государственной и муниципальной службы. Сущность государственной и муниципальной службы. Основные понятия курса: государственная служба, муниципальная служба, публичная служба, государственный (муниципальный) служащий. Соотношение понятий «государственная служба», «государственное управление», «публичная служба», «бюрократия».

Система государственной службы Российской Федерации.

Взаимосвязь видов государственной службы; государственной гражданской и муниципальной службы.

##### **Тема 2. Развитие института государственной и муниципальной службы.**

Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной и муниципальной службы. История института государственной службы в России, эволюция государственной бюрократии в России.

Основные концепции организации государственной службы в странах Запада. Взаимоотношение государственной службы и политики: система распределения должностей на государственной службе. Основные отличия «*spoil system*» (системы распределения государственных должностей среди сторонников победившей партии) и «*merit system*» (системы распределения государственных должностей в зависимости от



личных заслуг, профессионализма). Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом.

### **Тема 3. Принципы и нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ.**

Принципы организации и функционирования государственной и муниципальной службы:

-Принципы, выражающие предназначение службы.

-Принципы, в которых выражаются основы правового статуса и деятельности государственных и муниципальных служащих.

-Принципы организации службы.

Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу. Развитие системы законодательства о государственной службе. Международно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы.

Характеристика основных нормативно-правовых актов, регулирующих организацию и функционирование государственной и муниципальной службы в современной России:

-конституционные основы государственной службы (п. 4 статьи 32, п.«т» статьи 71, п. 4 ст. 41, ст. 52, 53 Конституции РФ);

-Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 № 58-ФЗ;

-Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 №79-ФЗ;

- Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007 №25-ФЗ;

- нормативно-правовые акты, осуществляющие текущее регулирование отношений по государственной службе (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ).

### **Тема 4. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего в РФ.**

Понятие правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего.

Основные компоненты правового статуса:

-права,

-обязанности,

-запреты и ограничения связанные с государственной или муниципальной службой,

- социальные гарантии государственных и муниципальных служащих,

- ответственность государственных и муниципальных служащих.

Сравнение особенностей правового статуса государственных служащих в России и за рубежом.

### **Тема 5. Профессиональная культура государственного и муниципального служащего. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.**

Система основных ценностей на государственной гражданской службе.

Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, закрепленные в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Основные механизмы обеспечения требований и ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

Проблема этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих.

Понятие, специфика и механизм регулирования конфликта интересов на государственной службе.

**Тема 6. Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к служащим. Классные чины служащих.**

Определение понятий «должность», «должностное лицо», «должность государственной службы» и «должность муниципальной службы»; «государственная должность», «муниципальная должность».

Понятие, признаки должности государственной и муниципальной службы. Системы должностей государственной гражданской службы: 4 группы и 5 категорий. Соотношение этих групп и категорий должностей. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

Классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих. Квалификационный экзамен.

Связь групп и категорий должностей с системой классных чинов гражданской службы.

Реестры государственных должностей государственной службы.

**Тема 7. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы.**

Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Право поступления на службу. Порядок поступления на службу.

Конкурс на должность государственной службы.

Испытание.

Служебный контракт с государственным служащим (трудовой договор с муниципальным служащим). Заключение служебного контракта. Представление документов и сведений. Сравнение служебного контракта и трудового договора.

Резерв кадров на государственной службе.

Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы. Основания прекращения. Продление срока.

**Тема 8. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.**

Этапы прохождения государственной службы: назначение на должность; присвоение классного чина; аттестация и квалификационный экзамен; прохождение профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки; перевод служащего на иную должность; поощрение служащего; наложение дисциплинарного взыскания; отстранение от занимаемой должности.

Виды и основания перевода служащего. Изменение существенных условий службы.

Служебное время и время отдыха государственных гражданских и муниципальных служащих.

Служебная дисциплина. Поощрения, награждения, ответственность служащих.

**4.3. Практические занятия**

**Очная форма обучения**

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование темы практического занятия	Норматив времени, час.
2	Развитие института государственной и муниципальной службы.	История развития государственной и муниципальной службы в России.	2

4	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.	Социальная защита государственных и муниципальных служащих. Гарантии. Оплата труда служащих.	2
		Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.	2
Рубежный контроль № 1			2
8	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	4
9	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	2
Рубежный контроль № 2			2
<b>Всего:</b>			<b>16</b>

### Практические занятия Очно-заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование темы практического занятия	Норматив времени, час.
2	Развитие института государственной и муниципальной службы.	История развития государственной и муниципальной службы в России.	2
4	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.	Социальная защита государственных и муниципальных служащих. Гарантии. Оплата труда служащих.	2
		Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.	
Рубежный контроль № 1			2
8	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	2

9	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	2
Рубежный контроль № 2			2
<b>Всего:</b>			<b>12</b>

**Практические занятия  
Заочная форма обучения**

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование темы практического занятия	Норматив времени, час.
4	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.	Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.	2
8	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.	2
<b>Всего:</b>			<b>4</b>

**Пример заданий для практических занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба в РФ» для студентов очной и заочной формы обучения**

**Тема: Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.**

План

1. Коррупция: содержание проблемы и способы решения. Национальный план противодействия коррупции. Принципы противодействия коррупции.
2. Признаки и специфика коррупции в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Формы коррупции в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
3. Предупреждение (противодействие) коррупции в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы:
  - Система мер по противодействию коррупции в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
  - Анतिकоррупционное законодательство Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Что такое коррупция?
2. В каких формах может выступать коррупция в системе государственной гражданской и муниципальной службы?
3. В чем, по Вашему мнению, кроются причины коррупции?
4. Когда, в каких случаях производится представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?
5. Укажите методы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы Российской Федерации.
6. Каков порядок применения взыскания за коррупционные правонарушения в соответствии со ст. 59 Федерального Закона «О государственной гражданской службе»?
7. Каков порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе государственных гражданских служащих общероссийским средствам массовой информации?

### **Тема: Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.**

План

1. Понятие и основные этапы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Обстоятельства (события) при прохождении службы.
2. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих: сущность; этапы организации и проведения; оценка, результаты, подведение итогов. Очередная аттестация. Внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия, ее состав.
3. Квалификационный экзамен: организация и проведение, результаты, решения по результатам.
4. Должностной регламент государственного гражданского служащего. Должностная инструкция муниципального служащего.
5. Переводы и перемещения. Основания перевода.
6. Служебное время и время отдыха.

Контрольные вопросы

1. Перечислите обстоятельства (события) при прохождении службы.
2. Укажите цель аттестации.
3. С какой периодичностью проводится очередная аттестация?
4. В каких случаях проводится внеочередная аттестация?
5. Какими могут быть результаты оценки аттестации служащего?
6. С какой целью проводится квалификационный экзамен?
7. Влечет ли лишение классного чина утрату должности?
8. Укажите основания перевода.
9. С какой целью разрабатывается должностной регламент?

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

На лекциях по дисциплине «Государственная и муниципальная служба в РФ» рекомендуется вести конспект, в котором следует выделять все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель. Преподавателем запланировано использование при чтении лекций интерактивных технологий учебной дискуссии, лекции – беседы, проблемной лекции. В связи с чем, студентам предлагается фиксировать для себя интересные моменты с целью их обсуждения на лекции и участвовать в диалоге с преподавателем.

Выносимые на практические занятия вопросы конкретизируют и дополняют содержание лекционного цикла. Практические занятия имеют целью расширение, углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендованной литературы, нормативно-правовых актов и иных источников.

Работа на практических занятиях по дисциплине «Государственная и муниципальная служба в РФ», в том числе и с текстами нормативно-правовых актов, содействуют развитию у магистрантов навыков работы с нормативно-правовыми документами, аналитических способностей. Комментирование и толкование законодательных актов помогает критически мыслить, доказательно, логически, последовательно, грамотно и убедительно излагать свои доводы. Подготовка к практическому занятию предполагает ответы на вопросы занятия, выполнение предложенных заданий.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо, прежде всего, обратиться к рекомендуемой учебной и научной литературе, иногда и к справочной литературе. После общего знакомства с предложенной темой следует проанализировать правовые источники, в частности нормативно-правовые акты. В ходе работы с литературой и источниками необходимо сформулировать собственные выводы. Во время ответов на вопросы практического занятия и при выполнении заданий обязательна ссылка на статьи нормативно-правовых актов. При ответе можно пользоваться текстами правовых источников и собственными конспектами.

На практических занятиях преподавателем запланировано использование интерактивных технологий кейс-метода, учебной дискуссии, составление кластеров и синквейнов. Поэтому обучающимся предлагается активно участвовать в работе на практических занятиях, в обсуждении, в работе по группам.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения положительной оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям и к рубежным контролям, подготовку к зачету. В ходе самостоятельной работы студенты готовятся к лекциям, семинарским занятиям, текущему и рубежному контролю путем изучения учебной и научной литературы, выполнения предлагаемых им заданий. Самостоятельная работа направлена на формирование у студентов навыков самостоятельного анализа и интерпретации научной литературы, юридических документов. Выполнение письменных заданий направленно на формирование устойчивых навыков письменной речи, овладение деловым и научным стилем речи.

Изучение курса заканчивается зачетом, который является формой промежуточного контроля. Подготовка к зачету и его проведение завершают процесс формирования у студентов компетенций в рамках дисциплины.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

**Рекомендуемый режим самостоятельной работы**  
**Очная форма обучения**

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>22</b>
Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	2
Виды и характеристика отдельных видов государственной службы, помимо гражданской	8
Социальная защита государственных и муниципальных служащих. Гарантии. Оплата труда служащих.	2
Подготовка к практическим занятиям <i>(по 1 часу на каждое занятие)</i>	6
Подготовка к рубежным контролям <i>(по 2 часа на каждый рубеж)</i>	4
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>40</b>

**Очно-заочная форма обучения**

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>30</b>
Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	8
Виды и характеристика отдельных видов государственной службы, помимо гражданской	6

Социальная защита государственных и муниципальных служащих. Гарантии. Оплата труда служащих.	8
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	4
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>48</b>

### Заочная форма обучения

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>46</b>
Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	6
Принципы и нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ.	6
Виды и характеристика отдельных видов государственной службы, помимо гражданской	6
Профессиональная культура государственного и муниципального служащего. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	6
Должности государственной и муниципальной службы. Квалификационные требования к служащим. Классные чины служащих.	6
История развития государственной и муниципальной службы в России.	4
Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.	6
Социальная защита государственных и муниципальных служащих. Гарантии. Оплата труда служащих.	4
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	2
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>64</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной и очно-заочной формы обучения)
2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной формы обучения)
3. Перечень вопросов к зачету



## 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

### Очная форма обучения

№	Наименование	Содержание					
		Вид УР:	Посещение лекций и практических занятий	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	зачет
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)						
		Балльная оценка:	1,5	От 0 до 4	От 0 до 11	От 0 до 11	От 0 до 30
		Примечания:	1,5*16=24 Максимум: 24	4*6= 24 Максимум: 24	На 4-м практическом занятии	На 8-м практическом занятии	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – не зачтено; 61...100 –зачтено					
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все практические работы.</p> <p>Для получения зачета «автоматом» студенту необходимо набрать в ходе текущей и рубежной аттестаций в семестре не менее 61 балла.</p>					
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических занятий.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение и защита отчетов по пропущенным лекциям (1 балл; максимум 8 баллов);</li> <li>- выполнение и защита отчетов по пропущенным практическим занятиям: конспект темы практического занятия, выполнение заданий (4 балла; максимум 4*6=24 балла);</li> <li>- прохождение рубежного контроля (по 11 баллов за каждый рубежный контроль; максимум 22 баллов).</li> </ul> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных индивидуальных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>					

## Очно-заочная форма обучения

№	Наименование	Содержание					
		Вид УР:	Посещение лекций и практических занятий	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	зачет
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)		2	От 0 до 2	От 0 до 11	От 0 до 11	От 0 до 30
		Балльная оценка:					
		Примечания:	2*12=24 Максимум: 24	2*12= 24 Максимум: 24	На 3-м практическом занятии	На 6-м практическом занятии	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – не зачтено; 61...100 –зачтено					
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все практические работы.</p> <p>Для получения зачета «автоматом» студенту необходимо набрать в ходе текущей и рубежной аттестаций в семестре не менее 61 балла.</p>					
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических занятий.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение и защита отчетов по пропущенным лекциям (2 балла; максимум 24 балла);</li> <li>- выполнение и защита отчетов по пропущенным практическим занятиям: конспект темы практического занятия, выполнение заданий (2 балла; максимум 2*12=24 балла);</li> <li>- прохождение рубежного контроля (по 11 баллов за каждый рубежный контроль; максимум 22 балла).</li> </ul> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных индивидуальных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>					

### **6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины**

Рубежные контроли №1, №2 проводятся в форме устного собеседования в сочетании с тестированием, а зачет - в форме устного собеседования.

За один вопрос в тесте – 0,5 баллов (максимум за тест 5 баллов), до 6 баллов за устные вопросы на собеседовании.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой обзорной лекции.

Зачет проводится по билетам. В билете по 2 вопроса. На подготовку к ответу студенту дается 30 минут. Студенту задаются дополнительные вопросы по билету и по другим разделам курса.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачете заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

### **6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета** **Пример заданий для рубежного контроля для студентов очной формы обучения**

#### *Рубежный контроль №1*

#### **Пример тестового задания для рубежного контроля №1:**

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»  
А) 1995 Б) 1998 В) 2001 Г) 2004
2. Федеральными законами «О государственной гражданской службе РФ» и «О системе государственной службы РФ» устанавливаются основы государственной гражданской службы:  
А) политические  
Б) правовые  
В) организационные  
Г) финансово-экономические
3. Государственная гражданская служба подразделяется на:  
А) федеральную  
Б) субъектов Федерации  
В) в исполнительных органах  
Г) в законодательных органах
4. Предметом регулирования № 79-ФЗ является отношения, связанные с:  
А) поступлением на службу  
Б) определением правового статуса служащего  
В) прекращением службы  
Г) прохождением службы
5. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:  
А) Конституцией РФ  
Б) федеральными законами  
В) Конституцией (уставами) субъектов РФ  
Г) международными договорами
6. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:  
А) федеральном  
Б) уровне субъектов  
Г) муниципальном
7. Система государственной службы делится на виды:

- А) гражданскую
  - Б) исполнительную
  - В) военную
  - Г) правоохранительную
8. К принципам государственной гражданской службы относится:
- А) приоритет прав и свобод человека и гражданина
  - Б) принадлежность к политической партии
  - В) равный доступ к гражданской службе
  - Г) закрытость службы
9. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:
- А) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
  - Б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы
  - В) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
  - Г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии.
10. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:
- А) единства основных квалификационных требований к должностям;
  - Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
  - В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
  - Г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;

### *Рубежный контроль №2*

#### **Пример тестового задания для рубежного контроля №2:**

1. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
  - А) при поступлении на гражданскую службу;
  - Б) ежегодно;
  - В) при прекращении службы;
  - Г) по требованию представителя нанимателя;
2. К категориям должностей гражданской службы не относится:
  - А) руководители;
  - Б) специалисты;
  - В) советники;
  - Г) заместители руководителя;
3. К группам должностей гражданской службы не относится:
  - А) высшие; Б) средние;
  - В) низшие; Г) главные;
4. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:
  - А) Федеральным законом;
  - Б) Конституцией РФ;
  - В) Указом Президента РФ;
5. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:
  - А) стаж гражданской службы
  - Б) уровень профессионального образования;
  - В) знание персонального компьютера;
  - Г) опыт работы.
6. К существенным условиям контракта относятся:
  - А) наименование занимаемой должности гражданской службы;

- Б) права и обязанности сторон;
  - В) льготы и компенсации;
  - Г) должностной регламент.
7. Подлежит увольнению гражданский служащий, достигший возраста:
- А) 65 лет;
  - Б) женщины- 55 лет;
  - В) мужчины-60 лет;
  - Г) 60 лет.
8. Основаниями перевода служащего являются:
- А) служебная необходимость;
  - Б) состояние здоровья;
  - В) результаты аттестации;
  - Г) перемещение на другую должность без изменения должностных обязанностей.
9. Нормальная продолжительность служебного времени для служащих не может превышать в неделю:
- А) 36 часов;
  - Б) 40 часов;
  - В) 44 часа;
  - Г) 48 часов.
10. Государственные и муниципальные служащие несут ответственность:
- А) уголовную;
  - Б) административную;
  - В) дисциплинарную;
  - Г) материальную.

*Список вопросов к зачету:*

1. Предмет и задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба в РФ».
2. Становление и развитие института государственной и муниципальной службы в России.
3. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.
4. Юридическое понятие и сущность государственной и муниципальной службы.
5. Система государственной службы в Российской Федерации.
6. Нормативно-правовые основы организации и функционирования государственной и муниципальной службы.
7. Принципы построения и функционирования государственной и муниципальной службы.
8. Общая характеристика правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего.
9. Права и обязанности государственного и муниципального служащего.
10. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
11. Социальные гарантии государственных гражданских и муниципальных служащих.
12. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.
13. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.
14. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
15. Должности государственной и муниципальной службы. Классные чины служащих. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.

16. Квалификационные требования к служащим.
17. Условия и порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу.
18. Понятие и элементы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.
19. Служебный контракт (понятие, содержание). Сроки действия служебного контракта. Заключение служебного контракта.
20. Перевод. Изменение условий служебного контракта.
21. Служебное время и время отдыха государственных гражданских и муниципальных служащих. Оплата труда.
22. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы.
23. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
24. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.
25. Поощрения и дисциплинарные взыскания на гражданской службе.
26. Военная служба (понятие, общие положения).
27. Правоохранительная служба (понятие, условия поступления).
28. Коррупция в системе государственной службы: понятие, особенности, меры по профилактике.

## **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная литература**

1. Стариков Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс]: учеб. пособие /— М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. – 240 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Шамарова Г.М., Куршиева Н.М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Кабашов С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века [Электронный ресурс]: учеб. пособие /— М. : ИНФРА-М, 2017. — 286 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс]: Монография / Н.Ф. Бережкова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л.

Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 224 с. — Доступ из ЭБС «znanium.com».

4. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Костенников М.В., Куракин А.В. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 127 с. — Доступ из ЭБС «znanium.com».

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Филонова О.И. Государственная и муниципальная служба в РФ. Методические рекомендации к практическим занятиям для студентов очной формы обучения. Курган, 2017.

## **9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 1    Официальный сайт компьютерной справочно-правовой системы в России «КонсультантПлюс»    <http://www.consultant.ru/>
- 2    Информационно-правовой портал «Гарант»       <http://www.garant.ru>
- 3    Архив научно-политического журнала «Государственная служба»    <http://mgs.migsu.ru/content/archive>
- 4    Портал Госслужба                                   <http://gossluzhba.gov.ru>

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая база ГАРАНТ.
  2. Справочно-правовая база КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.
- При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, экран, Power Point, демонстрационная доска).

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Государственная и муниципальная служба в РФ»**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**40.03.01 – Юриспруденция**

Направленность (профиль): «Уголовно-правовая», «Гражданское право и гражданский процесс»

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр:

6 - очная форма обучения,

7- очно-заочная форма обучения

8 – заочная форма обучения.

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Содержание дисциплины

Сущность, принципы и правовые основы государственной и муниципальной службы. История формирования и развития государственной службы в России. Должности государственной службы. Правовой статус государственного и муниципального служащего: права и обязанности, запреты и ограничения, гарантии. Прохождение государственной и муниципальной службы. Этапы прохождения службы. Служебное время и время отдыха. Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Антикоррупционное законодательство; меры противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.