

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»**

**Магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**«Правовое обеспечение деятельности органов государственной и  
муниципальной власти»**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – очная, заочная**

**ВЛАДИКАВКАЗ 2022**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.04.01 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция».

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

Составитель: к.ю.н., доцент Баликоева Л.М.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 9 от 18 марта 2022 г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ С.М.Кесаев

Рабочая программа одобрена советом юридического факультета (протокол № 9 от 27 марта 2022 г.)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_ Ф.В. Кесаева

**1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины**  
Общая трудоемкость 4 зачетные единицы, 144 академических часа

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2	2
Семестр	3	3
Лекции	-	-
Практические занятия	34	14
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	34	14
Самостоятельная работа	74	121
Курсовая работа	-	
Форма контроля		
Экзамен	36	9
Зачет		
Общее количество часов	144	144

**2. Цель и задачи освоения учебной дисциплины**

**«Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»**

**Целью освоения учебной дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»** является формирование у студентов необходимых знаний в области управленческой деятельности и механизме реализации служебных отношений для успешной работы в различных структурах государства и гражданского общества, а также формирование компетенций, позволяющих иметь четкое представление о государственной и муниципальной службе как о специфических механизмах реализации государственного и муниципального управления.

**Задачи освоения учебной дисциплины**

- изучение и обсуждение федерального законодательства, законодательства субъектов Российской Федерации о государственной и муниципальной службе;
- выявление тенденций в законотворческом процессе в области права государственной и муниципальной службы;
- рассмотрение судебных решений и конкретных ситуаций из практики по вопросам государственной и муниципальной службы;
- разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов в области государственной и муниципальной службы;
- изучение и обобщение зарубежного опыта правового регулирования, организации и функционирования публичной службы.

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры - Б1.В.07**

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» занимает важное место в подготовке магистра по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

«Правовое обеспечение деятельности органов государственной и муниципальной власти». Она расширяет и укрепляет общетеоретические знания о правовом регулировании государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, дает представление об основных проблемах правотворчества и правоприменения в области государственной и муниципальной службы, а также информирует об имеющихся путях решения указанных проблем. Дисциплина способствует подготовке выпускника к деятельности, требующей

углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, в том числе в научно-исследовательской работе.

Данная дисциплина имеет логическую и содержательно-методологическую связь со многими профессиональными дисциплинами, особенно с конституционным, административным, муниципальным правом и др.

**В результате изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» магистр должен:**

*Знать:*

- основные принципы командной работы, стили управления командной работой;
- методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику;
- современную нормативно-правовую базу, регулирующую государственную и муниципальную службу, с учетом изменений, происходящих в законодательстве;
- содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- комплекс правовых норм, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, регулирующим государственную и муниципальную службу;
- содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;

*Уметь:*

- работать в команде на основе стратегии сотрудничества, выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией;
- организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе;
- выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в государственной и муниципальной службе;
- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;
- находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, регулирующих отношения государственной и муниципальной службы;
- анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;
- квалифицированно применять нормативные правовые акты;
- правильно толковать применяемую норму права;
- применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации.

*Владеть:*

- навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели;
- навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией;
- техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств,
- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регулирующие отношения государственной и муниципальной службы;
- навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи;
- навыками анализа правовых норм и правоотношений государственной и муниципальной службы;
- навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи, юридической терминологией, необходимой для составления документов.

**4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины).**

В результате изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» магистранты по направлению подготовки **40.04.01 (030900)** Юриспруденция – (уровень магистр), должны освоить следующие компетенции:

Код компетенции ФГОС)	Содержание компетенций
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
<b>ПК-2</b>	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ООП		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК-3.1</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников	основные принципы командной работы, стили управления командной работой	работать в команде на основе стратегии сотрудничества, выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе	навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели, навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией
<b>УК-3.2</b> Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других	стратегии межличностного взаимодействия в командной работе, методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели,	организовать обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели	навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе, навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели.

членов команды для достижения поставленной цели	правила и нормы командной работы.		
<b>УК-3.3.</b> Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат; оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату	показатели оценки эффективности работы команды, основные принципы командной работы.	оценивать эффективность работы команды и работать в команде на основе стратегии сотрудничества	навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы, навыками оценки эффективности работы команды
<b>ПК-2.1.</b> Отслеживает изменения законодательства и судебной практики, определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм	выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам	техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств, способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
<b>ПК-2.2.</b> Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи, определяет норму права, подлежащую применению	комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих,	находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать	навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи, навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной

	современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права профессиональной деятельности	юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права	деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
<b>ПК-2.3.</b> Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи, подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	правила составления и подготовки проекта правовой позиции, основные приемы подготовки юридических документов	применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи, юридической терминологией, необходимой для составления документов

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

**5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы – **144 часа**

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия	Самостоятельная работа магистрантов		Формы контроля	Литература
		Практические ОФО /ЗФО	Содержание	Часы		
				ОФО /ЗФО		
1	Введение в дисциплину «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»	2/2	Понятие, предмет и задачи учебного курса «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ». Структура и содержание учебного курса. Место права государственной службы в правовой системе России, его взаимосвязь с конституционным, муниципальным, административным, трудовым, уголовным и гражданским правом. Право государственной службы и служебное право: соотношение понятий. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика. Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Роль Конституции Российской Федерации в правовом регулировании государственной и муниципальной службы. Федеральные нормативные акты как источники курса. Нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления как источники курса. Система и систематизация законодательства о государственной и муниципальной службе. Законодательство о государственной и муниципальной службе РСО-А.	10/13	Текущий контроль: 1) опрос (доклад); 2) контроль самостоятельной работы магистрантов (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) решение задач.	[1-6]



			Учебная, справочная и научная литература о государственной и муниципальной службе. Освещение вопросов государственной и муниципальной службы в			
2	Понятие и принципы государственной и муниципальной службы в РФ. Виды государственной службы в РФ.	6/2	Правовая природа государственной и муниципальной службы. Концептуальные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы с политикой. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Принципы государственной и муниципальной службы: понятие, система, виды, значение. Система государственной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы. Задачи и функции муниципальной службы.	12/18	Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль СР магистрантов (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем)	[1-6]
3	Государственный и муниципальный служащий	6/2	Понятие и виды государственных и муниципальных служащих. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Поступление и прохождение государственной и муниципальной службы. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.	10/18	Текущий контроль: 1 Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль СР магистрантов (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем)	[1-6]
4	Особенности организации и прохождения государственной гражданской службы	6/2	Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы. Организация федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы. Классные чины государственной гражданской службы.	12/18	Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль самостоятельной работы магистрантов (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем)	[1-6]

			Особенности прохождения и прекращения государственной гражданской службы. Правовое положение, оплата труда и гарантии государственных гражданских служащих. Особенности прохождения дипломатической службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.			
5	Особенности организации и прохождения военной службы	4/2	Военная служба: понятие и сущность. Особенности воинских должностей. Система комплектования личным составом. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы. Особенности прохождения и прекращения военной службы. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.	10/18	Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) решение задач	[1-6]
6	Управление государственной и муниципальной службой в РФ	6/2	Понятие и сущность управления государственной и муниципальной службой. Правовые основы управления государственной и муниципальной службой. Задачи, принципы цели управления государственной и муниципальной службой. Система органов управления государственной и муниципальной службой. Реестры государственных гражданских и муниципальных служащих. Кадровая служба государственных органов и органов местного самоуправления. Кадровая работа. Персональные данные государственного служащего, ведение его личного дела. Государственный и общественный контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы: жалобы граждан, деятельность средств массовой информации, опросы	10/18	Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) решение задач	[1-6]

			общественных организаций, материалы общественного мнения, прокурорский надзор, парламентский и судебный контроль.			
7	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	4/2	Модели организации государственной службы в зарубежных странах. Проблема взаимосвязи государственной службы и политики в зарубежных странах. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в ведущих государствах мира. Государственная служба США. Государственная служба Великобритании: концепция «нового менеджизма». Государственная служба Франции. Государственная служба ФРГ. Государственная служба Японии. Государственная служба КНР. Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах. Основные направления эволюции государственной службы за рубежом. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.	10/18	Текущий контроль: 1) опрос (доклад) 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) решение задач	[1-6]
8	<b>ИТОГО</b>	34/14		74/121	экзамен	

**Примечания:**

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению магистров, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет магистра на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

## 6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков магистрантов. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента магистрантов и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе составляет 35 % аудиторных (практических) занятий. Активное обучение магистрантов по данной дисциплине обеспечивается диалоговым взаимодействием преподавателя и магистрантов с целью формирования практических навыков

**Задачами** активного и интерактивного обучения по дисциплине являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины;
- овладение методикой и практическими навыками исследования исторических нормативно-правовых актов;
- систематизация практических навыков правоприменения и составления правовых актов;
- овладение методикой обоснования взаимосвязи государственных институтов и правовых систем в процессе эволюции системы правоохранительных органов;
- обобщение всего комплекса знаний по дисциплине;
- приобретение навыков публичных выступлений.

Реализация активных технологий по дисциплине осуществляется на аудиторных практических занятиях для всех форм обучения. Осуществление занятий в интерактивной форме возможно с применением следующих образовательных технологий:

**Активное обучение** – способ организации учебного процесса, при котором невозможно пассивное участие: каждый магистрант либо имеет определенное ролевое задание, о выполнении которого он должен публично отчитаться, либо от его деятельности зависит качество выполнения поставленной перед группой задачи. Активное обучение основано на методах, стимулирующих познавательную деятельность магистрантов: драматизация, инверсия, метод групповой дискуссии, метод морфологического анализа, метод эвристических вопросов, метод мозгового штурма, театрализация в обучении и др.

**Практическое занятие** - основная форма занятий должна выполнять следующие дидактические функции: постановку и обоснование задач обучения, сообщения и освоения новых знаний, привития интеллектуальных умений и навыков, мотивирования магистрантов к дальнейшей учебной деятельности, интегрирования преподаваемой дисциплины с другими предметами, а также выработку интереса к теоретическому анализу.

Практическая форма занятия предполагает использование **диалогического метода** изложения материала, который сочетается с **проблемным подходом** в подаче материала.

Привлечение исторического контекста – важная задача преподавания дисциплины, которая решается в индивидуальном для преподавателя сочетании методов подачи материала.

Активное восприятие знания характеризуется **диалогичностью**, что предполагает вопросы к преподавателю, которые могут быть заданы магистрантом в конце практического либо с привлечением внимания всей аудитории, либо в частном порядке.

Применяются различные виды практических занятий: информативные (вводные, обзорные, установочные, подготовительные), практическое занятие - диалог, практическое занятие - визуализация (презентация).

В данной рабочей программе используются:

**Вводное практическое занятие** - первоначальное ознакомление магистрантов с основными научно-теоретическими положениями данной отрасли науки.

**Установочное практическое занятие** - ориентация магистрантов к источникам информации, указания для самостоятельной работы и практические рекомендации, выделение наиболее важных и трудных частей материала.

**Практическое занятие - диалог** - содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе практического занятия. К этому типу примыкает программируемое практическое занятие - консультация.

**Практическое занятие - визуализация** – когда основное содержание практического занятия представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.). Визуализация рассматривается как способ активизации мышления и способ обучения перекодирования информации с помощью разных знаковых систем. Одна из ее форм – **практическое занятие - презентация** с элементами диалога (интерактивная форма) используется текстовая, аудио и видеoinформация, иллюстрации, репродукции, карты и т.п.

**Проблемное практическое занятие** начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. С помощью проблемного занятия обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

- 1) усвоение магистрантами теоретических знаний;
- 2) развитие теоретического мышления;
- 3) формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

Успешность достижения цели проблемного практического занятия обеспечивается взаимодействием преподавателя и магистрантов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении магистрантов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление магистрантов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем магистранты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

**Групповая дискуссия** – относится к интенсивным технологиям, используется как способ организации совместной деятельности с целью оперативного и эффективного решения стоящих задач, а также как метод активного обучения и стимулирования групповых процессов в естественных или специально созданных группах. Дискуссия – это обмен мнениями по вопросу в соответствии с определенными правилами процедуры и с участием всех или отдельных ее участников. Свободную дискуссию отличает спонтанность развития и невысокая организованность.

#### **Направляемая дискуссия.**

В ходе занятия преподаватель ставит на обсуждение какой-либо спорный вопрос для инициирования полемики. Вопросы выбираются преподавателем самостоятельно. Для более продуктивной работы, демонстрации значимости обсуждения преподаватель может прибегнуть к журнальным, газетным статьям, интервью, в которых затрагивается поставленный перед группой вопрос.

В чем, по мнению группы, положительная и отрицательная сторона этих реформ. Какой из названных вариантов, по мнению магистрантов, более привлекателен.

На обсуждение могут быть поставлены вопросы, не имеющие однозначного ответа: например, о достоинствах и недостатках различных форм народного представительства в составе суда (единая коллегия профессионального судьи и заседателей, с одной стороны, и суд с участием присяжных заседателей, с другой); о

преимуществах и недостатках способов формирования судейского корпуса (избрание или назначение на должность) и т.д.

После ответа одного магистранта на поставленный вопрос другим магистрантам предлагается высказать дополнения, возражения, оценки. При необходимости преподаватель должен поставить дополнительные вопросы, направленные на более глубокое раскрытие рассматриваемого вопроса, требующие анализа правовых норм и проч.

По окончании дискуссии необходимо подвести небольшой промежуточный итог, остановившись на наиболее существенных моментах рассмотренного вопроса.

**Круглый стол предполагает вынесение дискуссионных вопросов и обсуждение их магистрантами, поделенными на подгруппы.**

Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

**Разбор конкретных ситуаций / решение задач (казусов).**

Решение задач (казусов) позволяет изучать действующее законодательство в тесной связи с практикой, приобретать навыки анализа возникающих в жизни ситуаций в соответствии с требованиями закона. Задачи решаются не только и не столько для того, чтобы научить магистрантов, как следует поступать в отдельной конкретной ситуации, а для того, чтобы на основе правового анализа тех или иных обстоятельств ими были приобретены навыки правильного понимания и применения закона.

При первом обращении к задачам преподавателю следует разъяснить магистрантам ряд методических правил:

1) приступая к решению задачи, необходимо изучить соответствующие главы учебника, законодательные и иные правовые акты, рекомендованные по теме, при необходимости - ознакомиться с дополнительной литературой и правоприменительными решениями;

2) после внимательного прочтения условия задачи и поставленных вопросов следует определить, какие фактические обстоятельства имеют значение для правильного разрешения описанной ситуации, найти подлежащие применению правовые нормы и применить их к фактическим обстоятельствам;

3) сформулировать решение задачи, которое должно быть мотивированным, содержать обоснование, аргументы, суждения, из которых оно следует, с обязательными ссылками на соответствующие правовые нормы.

Прежде чем использовать данную форму обучения, рекомендуется на одном из практических занятий продемонстрировать магистрантам методику решения задач на конкретном примере. Предлагая магистрантам те или иные задачи для решения, преподаватель не связан уже имеющимися практикумами и сборниками. Всегда допустимо составление собственных, авторских задач, незаменимых в случаях, когда они направлены на усвоение законодательных новелл, еще не нашедших отражения в публикациях.

**При подготовке к практическим занятиям магистранты по заданию преподавателя проводят следующую работу:**

**Творческие задания и презентации полученных результатов.**

Творческие задания могут носить как индивидуальный характер, так и выполняться в одной или несколькими группами магистрантов (работа в малых группах).

Содержание творческих заданий может быть различным:

1. Заполнение таблиц прививает магистранту навык поиска необходимой правовой нормы, позволяет ему систематизировать свои знания, провести сравнительный анализ правовых институтов, явлений, понятий и т.д. При изучении дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» эта форма творческого задания может быть использована достаточно широко.

2. Графическое, но не табличное изображение соотношения различных понятий, явлений и т.д.: составление схем (например, схемы сравнение понятий с помощью кругов Эйлера).

3. Сообщения (презентации) магистрантов с обзором публикаций в специализированных печатных изданиях по наиболее актуальным вопросам темы практического занятия.

4. Особую группу творческих заданий составляют так называемые задания проблемного (аналитического) характера, служащие усвоению некоторых теоретических и практических понятий. Как правило, они представляют собой вопрос, требующий не только изучения магистрантом законодательства, монографических источников, практики, но и формулирование им собственного вывода, суждений.

5. Полезными могут быть задания на изучение правового акта и составление его авторского оглавления.

6. Традиционной формой творческого задания является подготовка и выступление магистрантов с **докладами (сообщениями)** по темам, предложенных преподавателем. С одной стороны, подготовка доклада приучает магистрантов к аналитической работе, помогает им приобрести навыки публичных выступлений, с другой - позволяет остальным магистрантам группы глубже познакомиться с вопросом, знание которого дает более полное и глубокое представление о предмете дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».

Поручая подготовить доклад, преподавателю следует сообщить магистранту, каким по продолжительности должно быть сообщение (продолжительность зависит от темы, однако в среднем она не должна превышать 7-10 минут), какие вопросы должны быть раскрыты магистрантом, какие средства презентации полученных результатов использовать. Особое внимание следует обратить внимание магистрантов на необходимость формулирования собственных оценок анализируемых вопросов, подготовка аргументации суждений.

По окончании сообщения следует предоставить магистрантам группы возможность задать вопросы выступающему. После ответов на вопросы необходимо поблагодарить магистрантов, выполнявших творческое задание, и подвести итог, возможно, дополнив презентацию какими-то важными сведениями, которые не нашли освещения в докладе, отметив сильные и слабые стороны презентации, а равно ошибки, если они были допущены.

. **Консультации** могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от учебной ситуации: индивидуальное занятие, выполняемое магистрантом, может потребовать индивидуальной консультации, теоретические вопросы по учебному предмету - соответственно групповой консультации.

**Индивидуальные занятия** проводятся с отдельными магистрантами с целью повышения уровня их подготовки и развития индивидуальных творческих способностей. Они организуются по отдельным графикам и могут охватывать часть или полный объем занятий по одному или нескольким учебным предметам. Виды индивидуальных занятий, их объем, организационные формы и методы проведения и контроля определяются индивидуальными учебными планами магистрантов.

Магистранты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной исторической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений магистрантов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

**Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№	Тема	Вид занятия	Количество часов	Активные формы	Интерактивные формы
1.	Введение в дисциплину «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»	Практическое	2/2		Метод групповой направляемой дискуссии
2.	Понятие и принципы государственной и муниципальной службы в РФ. Виды государственной службы в РФ.	Практическое	6/2	Устный опрос	
3.	Государственный и муниципальный служащий	Практическое	6/2	Устный опрос, обсуждение проблемных вопросов	Семинар в диалоговом режиме
4.	Особенности организации и прохождения государственной гражданской службы	Практическое	6/2	Обсуждение докладов	Семинар в диалоговом режиме
5.	Особенности организации и прохождения военной службы	Практическое	4/2	Устный опрос, обсуждение проблемных вопросов	Семинар в диалоговом режиме, круглый стол
6.	Управление государственной и муниципальной службой в РФ	Практическое	6/2	Обсуждение докладов	
7.	Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах	Практическое	4/2		Семинар в диалоговом режиме
	ИТОГО		34/14		

#### 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Методические указания для самостоятельной работы магистрантов выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;



– развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 74 часа) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5.

## **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **8.1. Методические указания для преподавателей по проведению практических занятий по дисциплине**

Практическое занятие призваны научить магистра самостоятельно работать с источником, анализируя его с позиций достоверности, информативности и возможностей для реконструкции событий.

Целью практического занятия для магистров, приступающих к изучению курса, является: 1) более глубокое знакомство с некоторыми узловыми вопросами соответствующего раздела; 2) обретение навыков научно-исследовательской работы на основе анализа текстов источников и применение различных методов исследования; 3) выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу; 4) формированию общекультурных и профессиональных компетенций курса.

Под подготовкой к практическим занятиям подразумевается активная самостоятельная индивидуальная работа, выполняемая в свободное от учебы время и до начала практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию магистр должен:

- внимательно ознакомиться с планом занятия;
- изучить и при необходимости законспектировать рекомендуемую литературу;
- изучить соответствующие нормативно-правовые акты;
- самостоятельно проверить свои знания, руководствуясь контрольными вопросами;
- выполнить самостоятельную работу по предложенному плану.

В планы отдельных занятий включены основные вопросы изучаемой темы по программе курса. В связи с тем, что объём учебных часов недостаточен, часть тем (вопросов) курса изучается магистрами самостоятельно.

По каждой теме дается примерный перечень основной и дополнительной литературы. Предлагаемая для изучения литература в основном имеется в фондах научной библиотеки СОГУ и электронной образовательной среде СОГУ.

Преподавателем может быть рекомендована и иная литература, не вошедшая в упомянутый выше перечень. Начинать изучение литературных источников следует с учебников. При необходимости изучается методическая и справочная литература.

Кроме основной и дополнительной литературы магистру при подготовке к практическому занятию также необходимо воспользоваться периодической юридической печатью, ознакомиться с научными статьями, посвященными изучаемым вопросам, публикуемыми в юридических журналах.

Помимо основных вопросов изучаемой темы в плане к каждому занятию даются также контрольные вопросы для проверки и закрепления магистрами полученных знаний. При необходимости магистр вправе получить консультацию у преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям магистр обязан выполнить все указанные преподавателем или предусмотренные планом занятия самостоятельные работы. Все работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, выполнены аккуратно и разборчивым почерком. Существенную помощь в выполнении домашних работ окажут рекомендации по выполнению домашних (самостоятельных) заданий.

Работы периодически сдаются на проверку преподавателю и при наличии в них ошибок студент обязан переделать работу полностью или частично.

Залогом успешной подготовки к практическому занятию являются:

- активная самостоятельная работа магистра;
- посещение практических занятий и активная работа на занятии;
- своевременное внимательное изучение учебной литературы, не только основной, но и дополнительной, а также публикаций в юридической прессе).

Критерии оценки:

5 баллов - магистр хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует умение критически анализировать источники и различные точки зрения по изучаемой теме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам, соблюдает нормы литературной речи, активно участвует в работе группы на практическом занятии и дает полный ответ на поставленный вопрос;

4 балла – магистр хорошо разбирается в обсуждаемом материале, демонстрирует умение критически анализировать источники и различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, приходит к самостоятельным аргументированным выводам, не проявляет активность в работе группы на практическом занятии (готовится и отвечает только на один вопрос практического занятия);

3 балл – магистр неполно владеет материалом, при изложении материала допускает отдельные неточности, знает источники и различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, но возникают трудности с их анализом, умеет излагать собственную позицию, но не все выводы носят доказательный характер.

Максимальное количество баллов за работу на практическом занятии – 5 баллов.

## **8.2. Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения**

Для изучения дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у магистрантов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу магистров. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии магистрантов.

Контроль самостоятельной работы призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

## **8.4. Методические рекомендации по подготовке магистрантов к экзамену по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».**

Подготовка магистрантов к экзамену по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» должна осуществляться с начала занятий и

на всем протяжении изучения данного курса в процессе участия в практических занятиях, а также самостоятельной работы магистрантов.

На протяжении всего процесса занятий, и особенно в определенный период непосредственной подготовки к экзамену, исключительно важное место принадлежит самостоятельной работе магистранта с книгой и нормативным материалом.

Самостоятельная работа должна базироваться на основной учебной литературе, лежащей в основе изучаемой дисциплины, планах семинарских занятий с привлечением рекомендованной специальной литературы: учебных пособий, монографий и статей, важнейших законов и других нормативных актов.

При пользовании Internet-ресурсами, приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством науки и высшего образования РФ».

Кроме этого, магистранты имеют возможность на проводимых для них консультациях устранить отдельные пробелы в своей подготовке, получить ответы на оставшиеся невыясненными вопросы.

#### **8.5. Оценивание ответа студента на экзамене по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».**

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставяемая по 5-ти балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

**Для устного или письменного ответа на экзамене**

1. Полнота и правильность ответа.
2. Степень осознанности и понимания изученного материала.
3. Языковое оформление ответа.

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Показатели</b>
<b>5 («отлично»)</b>	1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2. Обнаружено понимание материала, магистр обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
<b>4 («хорошо»)</b>	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но магистр допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
<b>3 («удовлетворительно»)</b>	Магистр обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
<b>2 («неудовлетворительно»)</b>	Магистр обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал

## **8.6. Фонд тестовых заданий по дисциплине**

### **Задания для практических занятий**

#### **Тема 1. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы как отрасли российского права, как науки и учебной дисциплины**

1. Понятие, предмет и задачи учебного курса «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ».
2. Место и роль учебной дисциплины в системе других юридических дисциплин и его взаимосвязь с различными отраслями права.
3. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика.
4. Система и систематизация законодательства о государственной и муниципальной службе.

#### **Тема 2. Понятие и принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Виды государственной службы в РФ**

1. Понятие, признаки и правовая природа государственной и муниципальной службы.
2. Принципы государственной и муниципальной службы: понятие, система, виды, значение.
3. Система государственной службы в РФ. Виды государственной службы.
4. Задачи и функции муниципальной службы.

#### **Тема 3. Государственный и муниципальный служащий**

1. Понятие и виды государственных и муниципальных служащих.
2. Правовой статус государственного и муниципального служащего.
3. Поступление и прохождение государственной и муниципальной службы.
4. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
5. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.

#### **Тема 4. Особенности организации и прохождения государственной гражданской службы**

1. Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы.
2. Классификация должностей государственной гражданской службы.
3. Особенности прохождения и прекращения государственной гражданской службы.
4. Особенности прохождения дипломатической службы.

#### **Тема 5. Особенности организации и прохождения военной службы** 1. Военная служба: понятие и сущность.

2. Особенности воинских должностей.
3. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
4. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
5. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.

#### **Тема 6. Управление государственной и муниципальной службой в РФ**

1. Понятие и сущность управления государственной и муниципальной службой.
2. Система органов управления государственной и муниципальной службой.
3. Реестры государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Государственный и общественный контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

#### **Тема 7. Государственная и муниципальная служба в зарубежных странах**

1. Модели организации государственной службы в зарубежных странах.
2. Общая характеристика института государственной службы США, Великобритании, Франции, ФРГ, Японии, КНР.
3. Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.
4. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.

### **Примерная тематика докладов и рефератов.**

1. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы.
2. Система государственной и муниципальной службы.
3. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
4. Виды службы и служащих по российскому законодательству.
5. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Особенности государственной гражданской службы.
8. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
9. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
10. Служебный контракт.
11. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
12. Порядок прекращения государственной гражданской службы.
13. Особенности прохождения правоохранительной службы.
14. Особенности прохождения военной службы.
15. Муниципальная служба: понятие, принципы, правовая основа.
16. Правовой статус муниципального служащего.
17. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
18. Должностное лицо.
19. Система управления государственной службой.
20. Дисциплинарная ответственность служащих по российскому законодательству.
21. Государственная служба российского казачества: основы правового регулирования, принципы, особенности привлечения и прохождения государственной и муниципальной службы российским казачеством.
22. Поощрение государственных служащих.
23. Особенности административной ответственности должностных лиц.
24. Особенности административной ответственности военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.
25. Государственная и муниципальная служба зарубежных стран: общая характеристика.
26. Федерализм как принцип государственной службы.
27. Законность как принцип государственной и муниципальной службы.

### **Примерные тестовые задания для проведения текущего и промежуточного контроля**

**1. Определение «Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных» - относится к понятию:**

- (А) конкурс
- (В) выборы
- (С) назначение
- (D) зачисление по контракту

**2. Из указанных требований: 1) гражданство РФ; 2) отсутствие двойного гражданства; 3) достижение 18-летнего возраста; 4) наличие специального профессионального образования; 5) владение государственным языком; 6) наличие общего трудового стажа не менее пяти лет - к требованиям, установленным для поступления на государственную службу, относятся:**

- (А) 1,2,3
- (В) 1,2,3,4,5,6
- (С) 1,2,3,4,5
- (D) 3,4,6

**3. Некоторые ограничения правового статуса по сравнению со статусом остальных граждан РФ: ограничения свободы передвижения, занятия ряда должностей, доступа к работе, связанной с государственной тайной и др. установлены для**

- (А) лиц, обладающих специальным административно-правовым статусом (например, работники милиции)
- (В) несовершеннолетних граждан РФ
- (С) лиц, подвергнутых административным наказаниям
- (D) иностранцев и лиц без гражданства (апатридов)

**4. Из перечисленных видов дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) предупреждение о неполном служебном соответствии; 5) увольнение - на государственного служащего могут быть наложены:**

- (A) 1,2,3
- (B) 2,3,5
- (C) 1,2,3,4,5
- (D) 1,4,5

**5. По характеру должностных обязанностей государственные служащие делятся на**

- (A) федеральных служащих и служащих субъектов федерации
- (B) руководителей, советников, специалистов, обеспечивающих специалистов
- (C) должностных лиц и иных государственных служащих
- (D) служащих государственных органов, государственных организаций, предприятий, учреждений

**6. Определение «Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности» - относится к понятию**

- (A) должностные лица
- (B) руководители
- (C) специалисты
- (D) представители исполнительной власти

**7. Из перечисленных действий: 1) принимать участие в забастовках; 2) заниматься предпринимательской деятельностью; 3) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью; 4) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти; 5) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности - государственный служащий имеет право на**

- (A) 1,4
- (B) 1,3,5
- (C) 3
- (D) 3,4

**8. Из двух понятий “должностные лица” и “представители исполнительной власти” (А) более широким, обобщающим понятием является “представители исполнительной власти”**

- (B) более широким, обобщающим понятием является “должностные лица”

- (C) одно равнозначно другому
- (D) ни одно не является составной частью другого

**9. Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в неслужебных целях; 4) использовать служебное положение в интересах политических партий для пропаганды отношения к ним - государственный служащий имеет право на**

- (A) 3,4
- (B) 1,2,3,4
- (C) 2
- (D) 1,2

**10. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность на государственной службе занимает**

- (A) 1,2,3
- (B) 2,4
- (C) 4
- (D) 2

**11. Определение “Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия” относится к понятию**

- (A) представители власти
- (B) должностные лица
- (C) руководители
- (D) специалисты

**12. Определение “Лицо, занимающее в государственных органах и организациях постоянную или временную должность, предусмотренную штатным расписанием, действующее на основании и во исполнение закона, от имени и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции и получающее за свой труд плату от государства” относится к понятию**

- (A) государственный служащий
- (B) должностное лицо
- (C) специалист
- (D) представитель власти

**13. К принципам государственной службы не относится**

- (A) профессионализм
- (B) равный доступ к государственной службе
- (C) социальная защищенность
- (D) внепартийность

**14. Кто из перечисленных субъектов является государственным служащим**

- (A) министр
- (B) заместитель министра
- (C) депутат
- (D) судья

**15. Государственная служба каких субъектов ограничена сроком**

- (A) советников

- (В) руководителей
- (С) специалистов
- (D) обеспечивающих специалистов

**16. Кто из перечисленных субъектов не является государственным служащим**

- (А) министр
- (В) заместитель министра
- (С) руководитель департамента министерства
- (D) советник Президента РФ

**17. При поступлении на государственную службу может быть установлен испытательный срок (А) от 1 до 6 месяцев**

- (В) от 2 до 6 месяцев
- (С) до 6 месяцев
- (D) от 3 до 6 месяцев

**18. Младшие, старшие, главные, ведущие, высшие - это разновидности**

- (А) государственных служащих
- (В) федеральных служащих
- (С) гражданских служащих
- (D) государственных должностей

**19. На государственные должности группы «Руководители» поступают посредством**

- (А) конкурса
- (В) выборов
- (С) зачислением
- (D) назначением

**Примерный перечень вопросов к экзамену:**

1. Понятие, предмет и задачи учебного курса «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».
1. Место и роль учебной дисциплины в системе других юридических дисциплин и его взаимосвязь с различными отраслями права.
2. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика.
3. Система и систематизация законодательства о государственной и муниципальной службе.
4. Понятие, признаки и правовая природа государственной и муниципальной службы.
5. Принципы государственной и муниципальной службы: понятие, система, виды, значение.
6. Система государственной службы в РФ. Виды государственной службы.
7. Задачи и функции муниципальной службы.
8. Понятие и виды государственных и муниципальных служащих.
9. Правовой статус государственного и муниципального служащего.
10. Поступление и прохождение государственной и муниципальной службы.
11. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
12. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
13. Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы.
14. Классификация должностей государственной гражданской службы.
15. Особенности прохождения и прекращения государственной гражданской службы.
16. Особенности прохождения дипломатической службы.
17. Военная служба: понятие и сущность.
18. Особенности воинских должностей.
19. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
20. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
21. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.
22. Понятие и специфика правоохранительной службы.



23. Должности правоохранительной службы.
24. Особенности прохождения и прекращения правоохранительной службы.
25. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии государственных служащих правоохранительных органов.
26. Понятие и сущность управления государственной и муниципальной службой.
27. Система органов управления государственной и муниципальной службой.
28. Реестры государственных гражданских и муниципальных служащих.
29. Государственный и общественный контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.
30. Бюрократии и бюрократизм: понятие и признаки.
31. Основные концепции бюрократии: М. Вебера–В. Вильсона, Карла Маркса.
32. Источники бюрократизма в государственной и муниципальной службе.
33. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной и муниципальной службы.
34. Модели организации государственной службы в зарубежных странах.
35. Общая характеристика института государственной службы США, Великобритании, Франции, ФРГ, Японии, КНР.
36. Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.
37. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».**

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работа с основной и рекомендуемой литературой по данной дисциплине представляет сложный и поэтапный процесс.

Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение (умозаключение) по данному вопросу, определить структуру и содержание ответа (доклада).

При подборе литературы отдается предпочтение источникам более высокого уровня (учебникам, учебным пособиям, законам, постановлениям государственных органов, другим нормативным актам), а затем подбираются статьи в журналах и газетах по их наименованиям и заголовкам. При этом в первую очередь используются материалы более поздних сроков издания. При необходимости могут подбираться и использоваться справочники, ежегодники, отчетные и статистические материалы. Также следует ориентироваться на юридическую научную периодику, монографические исследования, сборники научных трудов, в и материалы научно-практических конференций. Оптимизации работы по подборке литературы может способствовать использование электронных баз данных, имеющихся в библиотеке СОГУ, а также сайтов издательств, на которых размещаются научные юридические журналы и научную литературу.

Перед просмотром литературы на каждый учебный вопрос заготавливается карточка, озаглавленная наименованием вопроса, на который записываются относящиеся к нему источники информации.

При просмотре литературы по оглавлению (либо по содержанию, по наименованию глав, разделов и подразделов) выделяется нужная информация, определяется ее уровень (ранг), объем и номера страниц, степень важности (основная или дополнительная) и записываются эти данные в карточку того учебного вопроса, к которому относится содержащаяся в этом материале информация. Заканчивается просмотр литературы классификацией (группировкой) отобранных источников по учебным вопросам. Потом магистранты изучают литературные источники в последовательности, соответствующей их расположению по учебным вопросам, начиная с источников более высокого уровня, делая при этом записи (выписки) в тетрадях для практических занятий наиболее важных положений, которые могут быть использованы при ответе на них.

В зависимости от требований плана практического занятия, сложности вопроса и уровня подготовки магистрантов результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана (структуры) ответа, тезисов ответа (доклада) или полного текста доклада.

### **Основная литература.**

1. Актуальные проблемы конституционного права России / Б. С. Эбзеев, В. О. Лучин, В. Н. Белоновский [и др.]. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Издательство "Юнити-Дана", 2019. – 495 с. – ISBN 978-5-238-03220-7. – EDN YXSYNN. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36999552>

2. Кузьмин, Д. И. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы с позиции компетентностного подхода : практикум / Д. И. Кузьмин. – Владимир : Владимирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 2018. – 145 с. – ISBN 978-5-906773-94-4. – EDN VNDENO. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36500767>

3. Чеботарева, И. Ю. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие / И. Ю. Чеботарева, С. В. Соловьева, Ф. Н. Удычак. – Майкоп : ООО "Электронные издательские технологии", 2022. – 96 с. – ISBN 978-5-6047632-6-1. – EDN GOHVZI. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=48506522>

### **Дополнительная литература.**

4. Государственное и муниципальное управление в XXI веке: теория, методология, практика : монография / Н. В. Мирошниченко, В. Ю. Максимов, И. Ф. Дедюхина [и др.]. – Чебоксары : Общество с ограниченной ответственностью «Издательский дом «Среда», 2018. – 120 с. – ISBN 978-5-6041988-9-6. – DOI 10.31483/a-46. – EDN NFXCYU. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37339395>

5. Овчинников, И. И. Актуальные проблемы муниципального права : Учебник / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. – 456 с. – ISBN 978-5-93916-862-5. – EDN PQGHHN. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45044360>

6. Актуальные проблемы муниципального права / Б. С. Эбзеев, Т. М. Бялкина, П. А. Бышков [и др.]. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Издательство "Юнити-Дана", 2018. – 319 с. – ISBN 978-5-238-03138-5. – EDN XPHGJF. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=35031702>

### **10. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ). Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»\_- URL: <http://www.biblioclub.ru>. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» Самостоятельная регистрация на сайте
6. Универсальная база данных East View Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям\_- URL: <http://biblio-online.ru> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

#### Интернет – сайты

Название сайта	Адрес
Официальный сайт Президента РФ	URL: <a href="http://www.kremlin.ru">http://www.kremlin.ru</a>
Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.council.gov.ru">http://www.council.gov.ru</a>
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
Официальный сайт Правительства РФ	URL: <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	URL: <a href="http://www.ksrf.ru">http://www.ksrf.ru</a>
Официальный сайт Верховного Суда РФ	URL: <a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ	URL: <a href="http://www.cikrf.ru">http://www.cikrf.ru</a>
Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ	URL: <a href="http://ombudsman.gov.ru">http://ombudsman.gov.ru</a>
Официальный сайт «Российской газеты»	URL: <a href="http://www.rg.ru">http://www.rg.ru</a>

#### 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проведение практических занятий по дисциплине осуществляется в каб.№ 39 (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина/Бородинская, д. 27-29/23, УК № 5), обеспеченном компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, кабинете № 44, оснащенном интерактивной доской и мультимедийным оборудованием. Занятия, проводимые в традиционной форме, консультации, индивидуальная работа с обучающимися, проходят в каб.39.

**состав лицензионного и свободно распространяемого и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США

7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
14.	Kasperksy Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№4576-1 от 17.01.2022 (действителен до 31.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагиат»	Россия
16.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
17.	AutoCAD		США
18.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
19.	VEEAM		Швейцария
20.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Универсальная база данных East View	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	Бесплатное	Россия
25.	РусГард	Бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия