

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция»

Профиль/программа подготовки

Квалификация / степень выпускника бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
IX	2/72	4	12		56	Зачет с оценкой
Итого	2/72	4	12		56	Зачет с оценкой

Владимир 2016

Владимир

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование государственной службы» является формирование общего представления о государственной службе в Российской Федерации, понимания важности ее изучения; овладение навыками практического применения полученных знаний; ознакомление с основными элементами прохождения государственной службы, особенностями правовых источников регулирующих деятельность государственных служащих.

Критерии отбора кадров государственной службы в нашей стране все еще не требуют специального набора знаний для занятия государственной должности. Но владение научным материалом, выраженным в систематизированном виде, вооружает государственных служащих дополнительными знаниями, делает их действия уверенными, а результаты предсказуемыми. Однако именно потому, что реальные потребности жизни, удовлетворять которые и является функцией администрации, столь многообразны и изменчивы, наука может и должна дать обобщенные, не всегда прикованные к жизни, а иногда и оторванные от нее образцы поведения реальной, активной администрации.

В науке о государственной службе остается множество недостаточно осмысленных проблем.

Таким образом, обусловлена особая значимость и актуальность изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной службы».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Правовое регулирование государственной службы» входит в вариативную часть профессионального цикла ООП ВПО и относится к дисциплинам по выбору.

Предмет курса «Правовое регулирование государственной службы» как института административного права включает в себя изучение функционирования оперативной администрации, чья деятельность не прекращается ни на минуту в реальной системе отношений властвования.

Многие элементы курса пересекаются с другими предметами, уже освоенными студентами, изучаемыми параллельно с данной дисциплиной либо включенными в план обучения на последующие годы (административное право, финансовое право, гражданское право и др.). Одновременно правовое регулирование государственной службы взаимосвязано с общей теорией права и государства, конституционным правом РФ и зарубежных стран, международным публичным и частным правом и др. Опирается на выводы экономики, социологии и других социальных наук. Соединяя многообразные и разноуровневые знания, правовое регулирование государственной службы составляет мировоззренческую основу юриспруденции вообще, частного и публичного права в частности. Формирует правосознание юристов как профессионалов, осуществляющих функции правового регулирования.

Простота освоения правового регулирования государственной службы будет зависеть от уровня уже имеющихся у студентов знаний по следующим предметам:

- гуманитарного, социального и экономического цикла: философии, социологии, экономики, математики и иностранному языку;
- информационно-правового цикла: информатики;
- профессионального цикла: теории государства и права, истории государства и права России и зарубежных стран, конституционного права России, административного права, финансового права.

Входной контроль знаний осуществляется на первом вводном практическом занятии путем группового собеседования, в ходе которого выясняется знание студентами основных правовых понятий и категории, уровень владения компьютерными технологиями и др.

Изучение курса правовое регулирование государственной службы окажет помощь студентам в дальнейшем изучении специальных отраслевых дисциплин: предпринимательского права, трудового права, уголовного права и др. отраслей права.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-1 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания

В процессе формирования компетенции ОК-1 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: положения нормативных правовых актов, законодательно закрепляющие основные понятия и категории дисциплины «Правовое регулирование государственной службы» и принципы осуществления государственной службы (Z^1), международные стандарты, основы конституционного строя и положения нормативных актов в сфере правового регулирования государственной службы (Z^2), содержание нормативных актов, регламентирующих структуру государственной службы и деятельность государственных служащих (Z^3).

2) Уметь: находить в официальных источниках и информационно-правовых системах, собирать и систематизировать положения нормативных правовых актов, регламентирующих государственную службу (Y^1), анализировать действующее законодательство в области государственной службы (Y^2); использовать положения действующего законодательства для решения конкретных задач (Y^3).

3) Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами (H^1), способностью критически осмысливать положения нормативных правовых актов, для осуществления деятельности в сфере государственной службы (H^2), способностью соблюдать действующее законодательство о государственной службе при осуществлении профессиональной деятельности (H^3).

ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

В процессе формирования компетенции ПК-2 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: права и обязанности государственного служащего (Z^1); принципы, цели и задачи осуществления государственной службы (Z^2); функции государственных органов по защите правопорядка, прав и свобод личности, общества и государства и методы их реализации (Z^3).

2) Уметь: использовать права и исполнять обязанности государственного служащего (Y^1); реализовывать принципы, цели и задачи осуществления государственной службы в своей профессиональной деятельности (Y^2); реализовывать функции государственных органов по защите правопорядка, прав и свобод личности, общества и государства и методы их реализации (Y^3).

3) Владеть: навыками использования прав и исполнения обязанностей государственного служащего (H^1); навыками реализации принципов, целей и задач осуществления государственной службы в своей профессиональной деятельности (H^2); методами реализации функций государственных органов по защите правопорядка, прав и свобод личности, общества и государства (H^3).

ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

В процессе формирования компетенции ПК-4 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: положения действующего законодательства РФ о государственной службе основы правового регулирования государственной службы (Z^1), положения нормативных правовых актов, регламентирующих систему государственных органов (Z^2), положения законодательства об ответственности государственных служащих (Z^3).
- 2) Уметь: свободно оперировать положениями нормативных правовых актов в области осуществления государственной службы (Y^1), осуществлять выбор государственного органа, обладающего соответствующей конкретному случаю компетенцией (Y^2); осуществлять выбор профессиональной деятельности в рамках юридической профессии, проводить анализ нормативных актов по вопросу порядка замещения конкретной государственной должности, приобретения соответствующего статуса (Y^3).
- 3) Владеть: способностью к выбору, обобщению и анализу положений нормативных правовых актов в области осуществления государственной службы (H^1), способностью обращаться в судебные и правоохранительные органы за защитой (H^2), использовать полномочия и выполнять обязанности государственного служащего в точном соответствии с законом (H^3).

ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В процессе формирования компетенции ПК-5 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: положения нормативных правовых актов, регламентирующих понятие, формы, принципы и систему государственной службы (Z^1), положения нормативных правовых актов, устанавливающих организационно-правовые основы формирования и деятельности государственных органов (Z^2), действующее законодательство в сфере прохождения государственной службы (Z^3).
- 2) Уметь: свободно оперировать положениями нормативных правовых актов, регламентирующих понятие, формы, принципы и систему государственной службы (Y^1), анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством о государственной службе (Y^2); провести анализ нормативных актов по вопросу порядка замещения конкретной должности государственной службы, приобретения соответствующего статуса (Y^3).
- 3) Владеть: способностью отличать государственную должность от государственной должности государственной службы, конкретное правовое регулирование государственной службы: федеральной службы от службы субъектов Российской Федерации, государственной от муниципальной, государственной от общественной; (H^1), навыком применения к конкретной должности классификации государственных служащих (H^2), навыком применения положений законодательства об ответственности государственных служащих (H^3).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Контрольные работы, лабораторные	СРС	КП / КР			
1	Понятие и сущность государственной службы	9		2	2				8		2/50%	
2	Место института государственной службы в правовой системе РФ	9		2	2				8		2/50%	
3	Понятие государственного служащего. Государственно-властный характер функций государственного служащего	9			2				8		2/100%	
4	Классификация государственных служащих	9			2				8		2/100%	
5	Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих	9			2				8		2/100%	
6	Ответственность государственных служащих	9			1				8		1/100 %	
7	Ответственность государственного служащего за выполнение незаконного приказа руководителя	9			1				8		1/100%	
Всего				4	12				56		12/75%	ЗАЧЕТ с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. «Понятие и сущность государственной службы»

Происхождение и историческое место государственной службы.

Определение (понятие) государственной службы.

Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы.

Источники правового регулирования государственной службы.

Тема 2. «Место института государственной службы в правовой системе РФ»

Место института государственной службы в правовой системе РФ

Тема 3. «Понятие государственного служащего. Государственно-властный характер функций государственного служащего»

Понятие государственного служащего.

Понятие федерального государственного служащего.

Тема 4. «Классификация государственных служащих»

Классификация государственных служащих.

Тема 5. «Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих»

Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих.

Акты государственного служащего.

Особенности правовых отношений государственного служащего со своими вышестоящими начальниками. Конфликт интересов.

Тема 6. «Ответственность государственных служащих»

Виды ответственности, применяемые к государственным служащим.

Виды и шкала наказаний дисциплинарной ответственности.

Тема 7. «Ответственность государственного служащего за выполнение незаконного приказа руководителя»

Ответственность государственного служащего за выполнение незаконного приказа руководителя.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной службы» используются следующие образовательные технологии:

1. Работа в малых группах.

В ходе практических занятий студенты разбиваются на группы, каждая из которых получает отдельное задание, как правило, по изучению, анализу и структурированному изложению текста научной статьи по тематике дисциплины, либо проведению правового исследования, либо по решению практической задачи. Задача – изучить и изложить материал, решить поставленную проблему таким образом, чтобы каждый из членов группы принял в этом активное участие, а студенты, входящие в другие группы, получили полную, логичную и достоверную информацию о содержании статьи или результатах проведенного исследования.

2. Проектная технология.

Студентам в качестве индивидуального или коллективного задания предлагается провести правовое исследование по избранной теме. Результатом такого исследования является разработка конкретных предложений по решению поставленной проблемы.

совершенствованию действующего законодательства, оформленные в виде научной статьи, ее презентация, возможно очное или заочное участие в научной конференции, разработка проекта нормативно-правового акта.

3. Проблемное обучение и развитие критического мышления.

В ходе практических занятий студентам предлагается высказать свое мнение по реальным проблемным ситуациям

Лекционные и практические занятия построены следующим образом: аудитории задается вопрос и предлагается на него ответить исходя из имеющихся знаний, затем излагается теоретический материал и точка зрения преподавателя, после чего студенты могут задать появившиеся у них вопросы, выразить несогласие или одобрение. В результате формулируется тезис, который отражается в конспекте.

Кроме того, особенности дисциплины таковы, что она с необходимостью предусматривает постоянную деятельность по систематизации имеющегося материала, формирования словаря специальных терминов, подборки нормативных-правовых актов.

4. Опережающая самостоятельная работа.

Тематика лекционных и практических занятий, списки обязательной и дополнительной литературы доводятся до сведения студентов заранее, чтобы они имели возможность изучить необходимый материал до проведения аудиторных занятий.

5. Междисциплинарное обучение.

Многие элементы курса пересекаются с другими предметами, освоенными студентами в прошлом, изучаемыми параллельно с данной дисциплиной либо включенными в план обучения текущий учебный год. В процессе обучения студентам предлагается использовать при решении конкретных задач имеющиеся знания по смежным дисциплинам, а также дается подробная информация как они смогут использовать знания, полученные на налоговом праве при изучении других дисциплин и на практике.

6. Информационно-коммуникационные технологии

Часть лекционного материала оформлено в виде презентаций, учебных фильмов, студентам также рекомендуется оформлять свои выступления презентациями.

В ходе изучения дисциплины предусмотрен просмотр нескольких документально-учебных фильмов по государственно-правовой тематике, с их последующим обсуждением и написанием эссе.

7. Case-study (анализ конкретных ситуаций)

Студентам на практических занятиях и для домашнего рассмотрения предлагаются практически задачи по государственно-правовой тематике.

В целях обеспечения доступности материала ряд монографий и учебных пособий, методические рекомендации сформированы в папку в электронном виде, которую все желающие студенты могут получить на кафедре государственное право и управление таможенной деятельностью право.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Задания к контрольным работам (рейтинг-контролям)

Требования к выполнению работы

Контрольная работа, являющаяся неотъемлемой частью учебного процесса, представляет собою самостоятельное выполнение учебно-научного исследования по определенной теме.

Выполнение контрольной работы предусматривает решение ряда задач:

- приобретение навыков работы с научной литературой, историческими документами, первоисточниками;
- овладение методами поисковой деятельности, обобщение, обработки и научно-исследовательского анализа собранной информации;
- формирование навыков работы с людьми с целью получения от них необходимой информации;
- выработка умения систематизации материала и его четкого и последовательного изложения;
- расширение объема знаний по предмету и общего кругозора;
- активизация самостоятельной работы и творческого мышления студентов.

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается соответствующей кафедрой и доводится до сведения студентов в начале чтения учебного курса.

Руководителем контрольной работы является, как правило, преподаватель, ведущий групповые занятия по данной дисциплине.

Структура контрольной работы должна включать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, главы (2-3), заключение, список источников и литературы, приложения (схемы, таблицы, фотографии и др.) – если это необходимо для раскрытия темы.

Во введении раскрывается актуальность темы, формулируются цели и задачи исследования, дается краткая характеристика использованных источников и литературы.

В основной части раскрываются содержание понятий и положений, следующих из анализа изученной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования согласно выдвинутых задач, делаются самостоятельные выводы и обобщения.

В списке использованных источников указываются использованные автором работы, научные публикации, а также другие источники, в том числе, электронные.

Объем контрольной работы, как правило, не должен превышать 20 страниц печатного текста, не считая приложений. Работа, как правило, должна быть отпечатана. В порядке исключения рассматриваются работы, представленные в рукописной форме (число строк на одной странице не более 28).

Страницы контрольной работы нумеруются, начиная с титульного листа, но на нем номер страницы не ставится.

Нумерация сквозная для всего текста, исключая приложения.

Шрифт и интервал при написании контрольной работы:

Шрифт 14, Times New Roman

Межстрочный интервал полуторный

Отступ красной строки 1,25 см

Отступы до и после абзаца 0

Выравнивание по ширине

Переносы установлены

Ссылки на источники и литературу, библиографический список и библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа.

Список источников и литературы оформляются в соответствии с ГОСТ

7.32-2001 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу».

Представление контрольных работ служит условием для допуска студента к зачету по данной дисциплине.

Контрольная работа 1 (рейтинг-контроль 1).

1. Что такое государственная служба как социально-правовой институт?
2. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?

3. Кто такой государственный служащий и каковы его основные признаки?
4. Чем государственный служащий отличается от политика?
5. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
6. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было привнесено в систему государственной службы?
7. Как развивалась государственная служба в XIX веке? В Советский период?
8. Что такое бюрократия и каковы ее виды?
9. В чем заключается феномен бюрократизма на государственной службе?
10. В чем принципиальная разница в бюрократическом (Веберовском) и постбюрократическом (New Public Management) подходах к государственной службе?
11. Охарактеризуйте подходы к назначению на должность государственной службы в рамках *spoil system* и *merit system*.
12. Какие тенденции в развитии современной государственной службы в зарубежных странах представляются Вам наиболее значимыми?

Контрольная работа 2 (рейтинг-контроль 2).

1. Что из себя представляет кадровая политика на государственной службе?
2. В чем заключается кадровое планирование на гражданской службе?
3. Какие критерии отбора и оценки государственных служащих вы знаете?
4. Чем отличается кадровая политика от кадровой работы?
5. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
6. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
7. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
8. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
9. Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных служащих?
10. Какими правами и обязанностями наделяются государственные служащие?
11. Какие ограничения и запреты связаны с несением государственной службы? В чем их смысл?
12. В чем отличия правового статуса государственных служащих в России и за рубежом?
13. Что такое государственная должность государственной службы? Чем она отличается от государственной должности?
14. В чем особенность статуса должностного лица? Как соотносятся между собой понятия «должностное лицо» и «государственный служащий»?
15. Какие выделяются группы и категории должностей государственной гражданской службы? В чем смысл такого разделения?
16. Как соотносятся между собой группы и категории должностей государственной гражданской службы и классные чины? Каков порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы?

Контрольная работа 3 (рейтинг-контроль 3).

1. Каковы базовые ценности на государственной гражданской службе?
2. Соответствуют ли требования к служебному поведению государственных гражданских служащих этим базовым ценностям?
3. Каким образом обеспечивается соответствие служебного поведения государственных гражданских служащих указанным требованиям?
4. Что из себя представляет конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования?
5. Каким образом происходит назначение на государственные должности государственной службы?
6. Каковы требования к лицам, претендующим на замещение данных должностей?
7. В чем смысл проведения аттестации и квалификационного экзамена?

8. Каковы основания для прекращения служебного контракта?
9. Каковы ключевые проблемы реформирования государственной службы в России? С чем они связаны?
10. Каким образом можно оценивать эффективность и результативность работы государственных служащих?

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине

«Правовое регулирование государственной службы»

1. Понятие государственной службы и ее виды.
2. Законодательство о государственной службе.
3. Государственная служба как комплексный правовой институт.
4. Государственный служащий.
5. Разграничение полномочий между РФ и ее субъектами в правовом регулировании государственной службы.
6. Юридическая ответственность госслужащих.
7. Принципы государственной службы.
8. Государственная должность: понятие и правовые компоненты.
9. Особенности поступления на государственную службу.
10. Условия прохождения государственной службы.
11. Гарантии государственных служащих.
12. Основания и порядок временного отстранения госслужащего от исполнения своих должностных обязанностей.
13. Пенсионное обеспечение федеральных государственных служащих.
14. Порядок обжалования суд действий и решений должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан.
15. Гарантии госслужащего при ликвидации и реорганизации госоргана.
16. Подготовка и повышение квалификации госслужащих.
17. Обеспечение законности и дисциплины в государственной службе.
18. Государственные служащие и граждане.
19. Сводный реестр должностей государственной службы РФ.
20. Управление государственной службой.
21. Правовые формы регулирования государственной службы.
22. Пенсионное обеспечение госслужащих субъектов Федерации.
23. Поощрение госслужащих.
24. Обстоятельства, препятствующие поступлению или нахождению на государственной службе.
25. Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы.
26. Испытательный срок по государственной должности.
28. Классные чины госслужащих: порядок присвоения и сохранения.
29. Аттестация госслужащих.
30. Личное дело госслужащих.

Практические задания к зачету с оценкой

1. Составьте схему системы правовых источников, регулирующих государственную службу в РФ.
2. На основе Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Составьте сравнительную таблицу отличий государственной службы от муниципальной службы.

3. Какие нормативные акты регулируют прохождение службы в органах полиции? Составьте их перечень.

4. Составьте систему нормативных актов, регулирующих гражданскую службу конкретного субъекта РФ.

5. Составьте схему специальных видов гражданской службы.

6. Составьте схему системы нормативных актов, регулирующих правовой статус муниципального служащего в РФ.

7. Составьте таблицу ограничений и запретов, связанных с государственной и муниципальной службой. Каждое ограничение и запрет обоснуйте нормативными актами.

8. Заместитель начальника отдела таможенных расследований Скворцов ИИ. 2 февраля 2011 г. появился на службе в нетрезвом состоянии, приставал к сотрудницам, попытался даже раздеть одну из них. Скворцов ИИ. оскорбил начальника таможни, который сделал ему замечание, сильно оттолкнул его и ударил ответственного дежурного, пытавшегося его утихомирить.

В тот же день Скворцов ИИ. был уволен из таможенных органов. Через семь месяцев Скворцов ИИ. обжаловал приказ начальника таможни в суде, указывая на незаконность наложенного дисциплинарного взыскания. Судья признал жалобу Скворцова ИИ. обоснованной, постановил восстановить его на службе и выплатить заработную плату.

1. Объясните, почему судья принял именно это решение?

2. Выскажите свое мнение по этой ситуации.

3. Расскажите, каков порядок проведения служебной проверки фактов нарушения дисциплины сотрудниками правоохранительных органов?

9. Отвечая на вопрос о понятии должностного лица, студент Ивановский Л.Б. попытался дать следующие определения:

а) «лицо, занимающее государственную должность государственной службы и выполняющее важные управленческие функции»;

б) «лицо, имеющее в служебном подчинении других работников и имеющее право налагать на них дисциплинарные взыскания»;

в) «лицо, являющееся представителем власти, правоохранительного органа и имеющее право налагать на физических и юридических лиц административные наказания»;

г) «лицо, которое вправе совершать властные действия, влекущие правовые последствия (например, привлекать лиц к юридической ответственности)»;

д) «лицо, которое вправе издавать нормативные правовые акты»;

е) «это государственный или муниципальный служащий, руководящий подчиненными ему работниками, организующий деятельность органа управления и выполняющий другие важные управленческие функции»;

ж) «это руководитель или заместитель руководителя государственного органа или органа местного самоуправления».

1. Можно ли считать правильными все эти определения?

2. Каково Ваше определение понятия должностного лица?

3. Объясните сущность понятия «лицо, выполняющее управленческие функции».

10. Молодые лейтенанты таможенной службы Иванов Г.О. и Петров А.А., знакомясь с городом Владивостоком, куда были направлены на службу после окончания таможенной

академии, увидели проходивший на городской площади возле порта митинг, где представители различных политических партий критиковали деятельность Президента Российской Федерации, Правительства и Государственной Думы Российской Федерации за решения, принятые по ограничению импорта японских автомашин. Иванов Г.О., соглашаясь с критикой в адрес указанных органов, тут же выступил с критикой в адрес директора Федеральной таможенной службы Российской Федерации за допущенные, по его мнению, грубые ошибки в осуществлении государственной таможенной политики. Петров А.А. вошел в избранный оргкомитет забастовки работников порта, проведение которой было намечено митингующими на площади через 2 недели.

Проанализируйте данную ситуацию на основании законов и иных нормативных актов о государственной службе.

11. Высшее должностное лицо одной из областей РФ и 18 сотрудников областной прокуратуры (прокуроры отделов, прокуроры и их помощники в районах города), злоупотребляя своим служебным положением, приобрели 3-комнатные квартиры общей площадью 128 кв. м каждая в одном из престижных жилых домов, который был построен фирмой АО «Благодетель». В этом доме 1 кв. м жилой площади на момент внесения работниками прокуратуры и главой администрации денежных средств за квартиры стоил 4 000 руб. Каждый из указанных лиц заплатил за всю квартиру по 25 000 руб.

Проверка Генеральной прокуратурой РФ деятельности прокуратуры этой области подтвердила наличие указанных фактов.

1. Могут ли быть к прокурору области, другим работникам прокуратуры и к главе администрации применены меры дисциплинарного воздействия? Если да, то в каком порядке и какие?

2. Следует ли применить к указанным лицам меры уголовного принуждения?

3. Какие меры дисциплинарной ответственности, за совершение таких действий и в каком порядке могут быть применены к прокурорским работникам?

12. Высшее должностное лицо Новосибирской области издал 28 мая 2008 г. специальный Указ, согласно которого на территории Новосибирской области временно приостанавливались действия некоторых указов Президента РФ.

Может ли Президент РФ привлечь главу администрации Новосибирской области к дисциплинарной ответственности и освободить от занимаемой должности?

13. Два должностных лица из аппарата Таможенного управления организовали совместно с тремя предпринимателями общество с ограниченной ответственностью по оформлению различных документов граждан в таможне.

Соответствуют ли эти действия этих государственных служащих законодательству?

Проанализируйте необходимые нормативные акты.

14. Кто из вышеперечисленных работников и почему не является государственным служащим:

а) преподаватель государственного вуза;

б) инспектор государственной инспекции труда;

в) инспектор таможенной службы;

г) инспектор Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

д) прокурор;

е) глава городской администрации;

ж) мировой судья?

15. Признаются ли должностными лицами:

- а) руководители структурных подразделений федеральных министерств и ведомств, начальники департаментов (управлений, отделов);
- б) руководители государственных учреждений (директора театров, музеев, образовательных учреждений);
- в) специалисты государственных предприятий и учреждений (главный инженер, главный бухгалтер, агроном, врач)?

16. Инспектор таможенной федеральной службы Пахомов Д.А. не прошел очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Какое юридическое последствие такого факта для госслужащего?

17. В связи с сокращением штатов в аппарате Правительства Московской области Сидоров Е.И. перешел на руководящую работу в администрацию города Люберцы.

Как изменился его специальный правовой статус?

18. Три ответственных работника Федеральной таможенной службы получают дополнительный доход по совместительству: один - преподавателем в вузе, второй - вошел в совет директоров крупной коммерческой фирмы, а третий получил дополнительный доход от реализации книги детективных повестей, которую он написал в свободное от службы время.

Какая из указанных видов деятельности является для госслужащих недопустимой?

19. Вправе ли государственные служащие в Российской Федерации участвовать в забастовках, заниматься политической деятельностью и предпринимательством?

Какими нормативными правовыми актами регулируются эти вопросы?

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Подготовка докладов и презентаций

Одной из форм самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы» является подготовка докладов и презентаций по курсу. Темы докладов и презентаций студенты выбирают заранее и готовят под руководством преподавателя с таким расчетом, чтобы на семинарах изложить в течение 10 - 20 минут их основное содержание. Подготовка доклада предполагает знание не только соответствующих положений, изложенных в перечне основной литературы, но и использование монографий, статей из журналов и газет. Конкретные рекомендации по решению данного вопроса студент может получить у преподавателя.

Темы докладов по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы»

Тема 1. «Понятие и сущность государственной службы»

1. Основные проблемы, возникающие при соотношении федеральной государственной службы и государственной службы субъекта Российской Федерации.
2. Основные проблемы, возникающие при соотношении государственной и муниципальной службы.
3. Основные проблемы, возникающие при соотношении государственной и общественной службы.
4. Основные принципы организации государственной службы.

Тема 2. «Место института государственной службы в правовой системе РФ»

1. Виды государственной службы.
2. Источники финансирования государственной службы.

Тема 3. «Понятие государственного служащего. Государственно-властный характер функций государственного служащего»

1. Основные понятия государственной должности. Классификация государственных должностей государственной службы.
2. Определяющие требования к Должностному лицу, Чиновнику при приеме (переводе) на работу.

Тема 4. «Классификация государственных служащих»

1. Основные требования к «Руководителю» и специфика работы.
2. Основные требования к «Помощнику (советнику)» и специфика работы.
3. Основные требования к «Специалисту» и специфика работы.
4. Основные требования к «Обеспечивающему специалисту»

Тема 5. «Правовое регулирование должностных обязанностей государственных служащих»

1. Проблемы ограничения прав, связанные с государственной службой.
2. Особенности прохождения аттестации государственных служащих. Классные чины. Повышение квалификации.
3. Иные гарантии государственным служащим.

Тема 6. «Ответственность государственных служащих»

1. Особенности контроля за деятельностью государственных служащих.
2. Способы организации контроля законности деятельности государственных служащих.
3. Основные черты института ответственности государственных служащих.

Тема 7. «Ответственность государственного служащего за выполнение незаконного приказа руководителя»

1. Проблема ответственности рядовых исполнителей незаконного приказа.
2. Отказ работника от выполнения работ.

ТЕМЫ

для подготовки письменных работ по курсу (эссе)

1. Что такое государственная служба как социально-правовой институт?
2. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?
3. Кто такой государственный служащий и каковы его основные признаки?
4. Чем государственный служащий отличается от политика?
5. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
6. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было принесено в систему государственной службы?
7. Как развивалась государственная служба в XIX веке? В Советский период?
8. Что такое бюрократия и каковы ее виды?
9. В чем заключается феномен бюрократизма на государственной службе?
10. В чем принципиальная разница в бюрократическом (Веберовском) и постбюрократическом (New Public Management) подходах к государственной службе?
11. Охарактеризуйте подходы к назначению на должность государственной службы в рамках *spoil system* и *merit system*.
12. Какие тенденции в развитии современной государственной службы в зарубежных странах представляются Вам наиболее значимыми?
13. Что из себя представляет кадровая политика на государственной службе?
14. В чем заключается кадровое планирование на гражданской службе?
15. Какие критерии отбора и оценки государственных служащих вы знаете?

16. Чем отличается кадровая политика от кадровой работы?
17. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
18. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
19. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
20. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
21. Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных служащих?
22. Какими правами и обязанностями наделяются государственные служащие?
23. Какие ограничения и запреты связаны с несением государственной службы? В чем их смысл?
24. В чем отличия правового статуса государственных служащих в России и за рубежом?
25. Что такое государственная должность государственной службы? Чем она отличается от государственной должности?
26. В чем особенность статуса должностного лица? Как соотносятся между собой понятия «должностное лицо» и «государственный служащий»?
27. Какие выделяются группы и категории должностей государственной гражданской службы? В чем смысл такого разделения?
28. Как соотносятся между собой группы и категории должностей государственной гражданской службы и классные чины? Каков порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы?
29. Каковы базовые ценности на государственной гражданской службе?
30. Соответствуют ли требования к служебному поведению государственных гражданских служащих этим базовым ценностям?
31. Каким образом обеспечивается соответствие служебного поведения государственных гражданских служащих указанным требованиям?
32. Что из себя представляет конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования?
33. Каким образом происходит назначение на государственные должности государственной службы?
34. Каковы требования к лицам, претендующим на замещение данных должностей?
35. В чем смысл проведения аттестации и квалификационного экзамена?
36. Каковы основания для прекращения служебного контракта?
37. Каковы ключевые проблемы реформирования государственной службы в России? С чем они связаны?
38. Каким образом можно оценивать эффективность и результативность работы государственных служащих?

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным Приказом от 21.01.2016 № 12/1 ВлГУ, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными

возможностями здоровья по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы» предусматривается:

- замена устного ответа на письменный ответ на практическом занятии и при сдаче зачета с оценкой;

- увеличение продолжительности времени на выполнение заданий рейтинг-контроля (до 10 мин. дополнительно) и подготовке ответа на зачете с оценкой (до 20 минут дополнительно);

- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов обучающимся с ограниченными возможностями здоровья выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

- 1 Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013.
- 2 Гражданская служба РФ: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 156 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-010095-1, 300 экз.
- 3 Публичные ценности и государственное управление [Электронный ресурс] : Коллективная монография / Под ред. Л. В. Сморгунова, А. В. Волковой. - М. : Аспект Пресс, 2014.
- 4 Государственная служба [Электронный ресурс] / Демин А. А. - М. : Книгодел, 184 с. 2013.
- 5 Право государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. - М. : Проспект, 2014.

II. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

- 1 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Магистратура). (п) ISBN 978-5-16-010110-1, 300 экз.
- 2 Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-91768-584-7
- 3 Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0.
- 4 Государственная служба в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы РФ: теория и практика развития: Монография / Каляшин А.В., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 99 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (О) ISBN 978-5-369-01588-9
- 5 Служебное право: учебник / Чернявский А.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 376 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011930-4
- 6 Конфликт интересов на государственной службе, а также в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с.: 60x90 1/16. - (ИЗиСП) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-012101-7
- 7 Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2
- 8 Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009314-7, 500 экз.

9 Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8.

10 Государственное и муниципальное управление (академ. бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Уч. пос. / Под ред. В.И.Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 352 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-009732-9, 350 экз.

Официальные издания:

1. Бюллетень Верховного суда РФ - библиотека ЮИ (ул. Студенческая, 10).
2. Российская газета - 1 корпус, ауд. 140.
3. Владимирские ведомости – библиотека ЮИ (ул. Студенческая, 10).
4. Российская газета <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> (библиотека ВлГУ, корпус 1, ауд. 140; корпус 2, ауд. 128; корпус 7, ауд. 140; корпус 3, ауд. 414).

Справочно-библиографические издания:

1. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике для использования в учебном процессе - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16. - (ИЗиСП) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-012084-3 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553309>
2. Словарь терминов СПС «КонсультантПлюс» - Информационно-правовая система КонсультантПлюс.
3. Масликов, И. С. Юридический словарь / И. С. Масликов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2008. — 319 с. — ISBN 978-5-91131-704-1. — 3 экз. (Библиотека ВлГУ).
4. Юридический энциклопедический словарь / А. И. Алексеев [и др.] ; под общ. ред. В. Е. Крутских. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2001. — 450 с. — (Библиотека словарей "Инфра-М"). — Библиогр.: с. 449. — ISBN 5-16-000271-5. — 3 экз. (Библиотека ВлГУ).
5. Большой юридический энциклопедический словарь / авт. и сост. А. Б. Барихин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Книжный мир, 2008. - 792 с. - Библиогр.: с. 791. - ISBN 978-5-8041-0301-0. (Библиотека ВлГУ).
6. Астахов, Павел Алексеевич. Большая правовая энциклопедия / П. А. Астахов. - Москва : Эксмо, 2010. - 972 с. - (Новейший юридический справочник). - Библиогр.: с. 943. - ISBN 978-5-699-34124-5. (Библиотека ВлГУ).
7. Большая юридическая энциклопедия: самое полное современное издание : более 2000 юридических терминов и понятий / В. В. Аванесян [и др.]. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Эксмо, 2010. - 656 с. : ил. - Алф. указ.: с. 642-656. - ISBN 978-5-699-45285-9. (Библиотека ВлГУ).

Периодические издания:

1. «Вестник ВлГУ: юридические науки» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. «Вестник МГУ: право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. «Вопросы истории» (библиотека ВлГУ, корпус 7, ауд. 140)
4. «Всеобщая история» (библиотека ВлГУ, корпус 7, ауд. 140)
5. «Закон» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
6. «Закон и право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

III. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
3. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
4. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
5. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
6. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
7. <http://www.ksrf.ru/ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
8. <http://www.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
9. <http://www.consultant.ru/> Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы» проводятся в аудиториях корпуса №11, расположенные по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8.

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала; настенной доской, фломастером.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 40.03.01 – «Юриспруденция»

Рабочую программу составил: доцент, к.ю.н. Мамедов С.Н.
ФИО

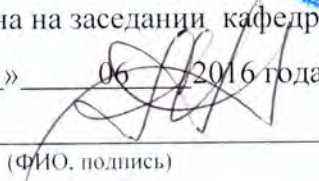

подпись

Рецензент
(представитель работодателя) Председатель Арбитражного суда Владимирской области
Е.Е. Корнилов



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПУ ТД

Протокол № 13 от « 29 » 06 2016 года

Заведующий кафедрой  /С.Н. Мамедов/
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 – «Юриспруденция»

Протокол № 9 от « 29 » 06 2016 года

Председатель комиссии  О.Д. Третьякова
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2014/2015 учебный год
Протокол № 13 от « 29 » 06 2016 года
Заведующий кафедрой _____ /С.Н. Мамедов/
(ФИО, подпись)

Рабочая программа одобрена на 2015/2016 учебный год
Протокол № 13 от « 29 » 06 2016 года
Заведующий кафедрой _____ /С.Н. Мамедов/
(ФИО, подпись)

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год
Протокол № 13 от « 29 » 06 2016 года
Заведующий кафедрой _____ /С.Н. Мамедов/
(ФИО, подпись)