

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А. Панфилов

« 31 » 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Профиль/программа подготовки: **Юриспруденция**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

| Семестр | Трудоем- кость зач. ед./час. | Лекции, час. | Практич. занятия, час. | Лаборат. работы, час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз./зачет) |
|---------|---------------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| VII | 3/108 | 18 | 36 | - | 54 | Зачет с оценкой |
| Итого | 3/108 | 18 | 36 | - | 54 | Зачет с оценкой |

Владимир 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «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».

1.2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Посредством освоения дисциплины студент должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

Посредством освоения дисциплины формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

- способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Правовое регулирование государственной службы» относится к вариативной части учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.03.01 Юриспруденция (далее – ФГОС ВО).

Она занимает важное место в профессиональной подготовке юристов, поскольку формирует фундамент знаний о возникновении и историческом развитии важнейших государственно-правовых институтов, а также первые навыки работы с нормативно-правовыми актами.

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.

Дисциплина изучается в седьмом семестре.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

б) профессиональных (ПК):

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4).

ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства;

В процессе формирования компетенции ОПК-2 обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

знать: роль и значение своей будущей профессии в современном обществе; профессионально важные качества юриста;

уметь: оценивать значимость и необходимость своей будущей профессии для решения актуальных задач в современном обществе; доказывать ценность права;

владеть: методами и способами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций в современном обществе.

ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

В процессе формирования компетенции ОПК-3 обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: действующее законодательство при осуществлении профессиональной деятельности; категории общей и профессиональной этики; социальную значимость профессии юриста, нравственные и эстетические требования к деятельности юриста; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста-государственного служащего.

уметь: понимать и оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; действовать в соответствии с должностными инструкциями; демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; решать возникающие в процессе профессиональной деятельности разногласия в правовом поле.

владеть: навыками для поступления на государственную службу с соблюдением требований, предъявляемым к замещению конкретной должности; навыками соблюдения требований кодексов профессиональной этики в юридической профессии; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики и морали, ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; навыками выявления и критической оценки фактов коррупционного поведения.

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

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

знать: систему понятий и категорий, связанных с прохождением государственной службы;

уметь: ориентироваться в законодательстве и анализировать правоприменительную практику в сфере прохождения государственной службы;

владеть: навыками поступления и прохождения государственной службы для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

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:

знать: действующее законодательство в сфере прохождения государственной службы; правила правоприменения в области поступления и прохождения государственной службы, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий. **уметь:** правильно толковать нормы, регулирующие прохождение государственной службы; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; составлять юридические документы, как того требуют нормы, регулирующие основы

государственной службы.

владеть: навыками приема юридически значимых решений и совершения юридических действий отвечающих всем требованиям действующего законодательства в сфере прохождения государственной службы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

4.2 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| № 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 работы | Контрольные работы | СРС | КП / КР | | |
| 1 | Правовые основы государственной службы в Российской Федерации | 7 | 1-2 | 2 | 4 | | | 2 | | 2/33% | |
| 2 | Понятие и сущность государственной службы | 7 | 3-4 | 2 | 4 | | | 4 | | 2/33% | |
| 3 | Государственные должности государственной службы | 7 | 5-6 | 2 | 4 | | | | | 2/33% | рейтинг-контроль 1 |
| 4 | Государственная гражданская служба | 7 | 7-8 | 2 | 4 | | | 4 | | 2/33% | |
| 5 | Военная и правоохранительная служба | 7 | 9-10 | 2 | 4 | | | | | 2/33% | |
| 6 | Муниципальная служба в Российской Федерации | 7 | 11-12 | 2 | 4 | | | 2 | | 2/33 % | рейтинг-контроль 2 |
| 7 | Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации. | 7 | 13-14 | 2 | 4 | | | 2 | | 2/33 % | |
| 8 | Прохождение государственной и муниципальной службы | 7 | 15-16 | 2 | 4 | | | 2 | | 2/33 % | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|------------------|-------|-----------|-----------|--|-----------|--|---------------|------------------------|
| 9 | Юридическая ответственность государственного (муниципального) служащего | 7 | 17-18 | 2 | 4 | | 2 | | 2/33 % | рейтинг-контроль 3 |
| Итого | | 108 часов | | 18 | 36 | | 18 | | 18/33% | ЗАЧЕТ с оценкой |

4.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы. Конституционные основы замещения государственных должностей Российской Федерации и должностей государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы.

Тема 2. Понятие и сущность государственной службы

Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной службы. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой.

Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы.

Тема 3. Государственные должности государственной службы.

Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления. Классификация государственных должностей. Должностные инструкции. Реестр государственных должностей. Реестр государственных должностей государственной службы. Классификация должностей в государственном аппарате.

Тема 4. Государственная гражданская служба.

Понятие государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих.

Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор. Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих.

Тема 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.

Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Общие признаки военной и правоохранительной службы. Правовые основы военной службы в Российской Федерации: Конституция РФ, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации. Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Правоохранительная служба – проблемы правового регулирования. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах.

Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы.

Тема 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особый, специальный и инд. статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих.

Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы.

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу. Испытание при поступлении на государственную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Присяга государственного служащего.

Продвижение по службе: понятие, принципы, квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего.

Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации.

Институт аттестации государственных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

Тема 9. Юридическая ответственность государственного (муниципального) служащего.

Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих.

Дисциплина управления. Внутренний трудовой распорядок. Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации.

Меры поощрения и порядок их применения.

Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц.

Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1 ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализации компетентного подхода по направлению подготовки при изучении «Правовое регулирование государственной службы» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Учитывая специфику данной учебной дисциплины, представляется целесообразным использовать тесты, решение казусов, анализ конкретных ситуаций, ролевые игры, дискуссии, работу в группах или парах и др.

Активный метод – специально организованный способ многосторонней коммуникации предполагает активность каждого субъекта образовательного процесса, а не только преподавателя, паритетность, отсутствие репрессивных мер управления и контроля с его стороны.

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и студента.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп обучаемых составляют не более 50 % аудиторных занятий в целом по ОПОП ВО.

Лекционный материал носит проблемный характер. На лекциях излагаются основные теоретические положения по изучаемой теме. В процессе изложения всего лекционного материала по всем темам изучаемой дисциплины применяются информационно-коммуникационные технологии, а именно электронные презентации и опорные конспекты. По каждой теме лекционного материала разработаны презентации, которые представлены в электронном виде.

Практические занятия проводятся по наиболее сложным темам курса методом дискуссии, обсуждения докладов студентов, ролевых игр, решения задач. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, для развития компетенций, необходимых в практической деятельности юристов. В процессе проведения практических занятий применяются информационно-коммуникационные технологии инновационных методов обучения. По наиболее сложным темам дисциплины студенты готовят доклады и иллюстрируют их в виде презентаций.

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. Способствует выработке компетенций ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства; ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Применяется в темах 3-9.

2. Анализ конкретной ситуации. Case-Study.

Данная образовательная технология предполагает описание реальной ситуации (например, с использованием материалов судебной практики) с целью поиска решения проблемной ситуации; критического анализа принятых решений; оценки ситуации. На практическом занятии обучающимся представляется информация о ситуации и дается задание, которое студенты выполняют индивидуально либо коллективно. Результаты выполнения задания озвучиваются обучающимся либо оформляются в виде презентации. Таким образом, возможно сочетание данной технологии с прочими образовательными технологиями, предлагаемыми для изучения данной дисциплины. Способствует выработке компетенций Способствует выработке компетенций ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства; ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Применяется в темах 1-9.

3. Решение казусов (задач)

В ходе практического занятия студенты индивидуально или группами получают задание в виде задачи (казуса). Решение задачи (казуса) необходимо обосновать правовыми нормами. Оно должно быть четким, теоретически обоснованным и мотивированным. При выполнении задания нужно обязательно руководствоваться соответствующим разделом учебника, а также использовать дополнительные источники и нормативные правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы. Способствует выработке компетенций Способствует выработке компетенций ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства; ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Применяется в темах 1-9.

4. Доклады (рефераты) – изложение в устном или письменном виде (рефераты) содержания результатов изучения научной проблемы, доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующей литературы и нормативных правовых актов. Цель – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в ней главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера. Способствует выработке

компетенций Способствует выработке компетенций ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства; ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Применяется в темах 1-9.

5. *Дискуссия.* Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки. Способствует выработке компетенций Способствует выработке компетенций ОПК-2 - способностью работать на благо общества и государства; ОПК-3 - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Применяется в темах 1-9.

5.2 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При использовании на практических занятиях таких форм как доклад (реферат), решение казусов, работа в малых группах и др., используется компьютерная техника для демонстрации презентаций с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

Для самостоятельной работы студентам необходим доступ к информационно-правовым ресурсам, электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и электронной информационно-образовательной среде.

Электронный каталог библиотеки ВлГУ: <http://index.lib.vlsu.ru/cgi-bin/zgate?Init+test.xml,simple.xsl+rus> Режим доступа: автоматизированные рабочие места в читальных залах библиотеки и свободный доступ из любой точки локальной вычислительной сети ВлГУ;

Полнотекстовая база данных научных и учебных изданий преподавателей ВлГУ: <http://e.lib.vlsu.ru/> Режим доступа: свободный доступ из любой точки сети Интернет;

Электронная библиотечная система ВлГУ: <https://vlsu.bibliotech.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет;

Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»: <http://www.studentlibrary.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

СПС «КонсультантПлюс»: ЗАО ИПП «Синтез» и «Гарант (справочно-правовая система)»: ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". Режим доступа: свободный доступ после авторизации из любой точки сети Интернет.

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

Для эффективного оценивания уровня сформированности компетенций у обучающихся в рамках текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы студентов разработан Фонд оценочных средств по дисциплине. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) дисциплины является составной неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (модуля) и включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля);

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформляется в виде приложения (*Приложение 1*).

6.1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №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 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?

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №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?

Перечень вопросов к рейтинг-контролю №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?

6.2 ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие государственной службы и ее цели.
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Функции государственной службы.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.

9. Характеристика различных видов государственной службы.
10. Основные принципы государственной службы.
11. Понятие и признаки государственного служащего.
12. Компетенция и компетентность государственных служащих.
13. Принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Характеристика управленческих решений на государственной службе.
15. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
16. Виды комплектования аппарата государственного органа.
17. Понятие и признаки государственной должности.
18. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.
19. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
20. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.
21. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.
22. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
23. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
24. Права гражданского служащего.
25. Обязанности гражданского служащего.
26. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
27. Запреты на гражданской службе.
28. Ответственность госслужащих.
29. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего.
30. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.
31. Аттестация госслужащих.
32. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего.
33. Основания прекращения гражданской службы.
34. Критерии оценки деятельности госслужащих.
35. Понятие и правовое регулирование военной службы.
36. Военские должности: назначение, освобождение, перевод.
37. Военские звания: присвоение воинского звания, лишение воинского звания, снижение и восстановление в воинском звании.
38. Особенности прохождения военной службы.
39. Увольнение с военной службы.
40. Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы.
41. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел.
42. Служба в таможенных органах.
43. Муниципальная служба как вид публичной службы.
44. Основные направления взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.
45. Госслужащий современного типа: основные параметры характеристики.
46. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления.
47. Проблемы реформирования российской государственной службы.
48. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе.
49. Кадровая работа и ее направления в государственных органах.
50. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Практические задания к зачету с оценкой

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

Образец ответа: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"; Федеральный закон от 19.07.2011 N 247-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; Указ Президента РФ от 01.03.2011 N 250 "Вопросы организации полиции"; Постановление ВС РФ от 23.12.1992 N 4202-1 "Об утверждении Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и текста Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации".

2. 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)?

Образец ответа: Под должностным лицом следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации. Соответственно только руководителей структурных подразделений федеральных министерств и ведомств, начальников департаментов (управлений, отделов) можно отнести к категории должностных лиц.

3. Составьте схему системы правовых источников, регулирующих государственную службу в РФ.

4. 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.

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

6. Составьте схему специальных видов гражданской службы.

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

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

9. 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.

Объясните, почему судья принял именно это решение?

Выскажите свое мнение по этой ситуации.

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

10. 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».

Можно ли считать правильными все эти определения?

Каково Ваше определение понятия должностного лица?

Объясните сущность понятия «лицо, выполняющее управленческие функции».

11. 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.

12. 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.

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?

Следует ли применить к указанным лицам меры уголовного принуждения?

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

13. 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?

14. 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.

15. 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?

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?

6.3 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Подготовка докладов и рефератов (презентаций)

Одной из форм самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы» является подготовка докладов и презентаций по курсу. Темы докладов, рефератов (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 (рефератов) по дисциплине «Правовое регулирование 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.
5. Виды государственной службы.
6. Источники финансирования государственной службы.
7. Основные понятия государственной должности. Классификация государственных должностей государственной службы.
8. Определяющие требования к Должностному лицу, Чиновнику при приеме (переводе) на работу.
9. Основные требования к «Руководителю» и специфика работы.
10. Основные требования к «Помощнику (советнику)» и специфика работы.
11. Основные требования к «Специалисту» и специфика работы.
12. Основные требования к «Обеспечивающему специалисту»
13. Проблемы ограничения прав, связанные с государственной службой.
14. Особенности прохождения аттестации государственных служащих. Классные чины. Повышение квалификации.
15. Иные гарантии государственным служащим.
16. Особенности контроля за деятельностью государственных служащих.
17. Способы организации контроля законности деятельности государственных служащих.
18. Основные черты института ответственности государственных служащих.
19. Проблема ответственности рядовых исполнителей незаконного приказа.
20. Отказ работника от выполнения работ.

Вопросы для самоконтроля и подготовки к устному или письменному опросу.

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?
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?

6.4 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 ВлГУ от 21.01.2016 № 12/1, 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 «История государства и права зарубежных стран» предусматривается:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ)

Практическое занятие как форма учебного процесса предоставляет широкие возможности для решения познавательных и воспитательных задач. Практическое занятие как одна из активных форм обучения требует от студента глубокой самостоятельной подготовки по вопросам, предлагаемым для обсуждения на практическом занятии.

Тематика практических занятий соответствует разделам и темам программы. Основой для подготовки к практическим занятиям служит план практического занятия, содержащий выносимые на обсуждение вопросы и рекомендуемую для подготовки литературу.

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базового учебника. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания, целесообразно использовать и электронные ресурсы.

По ряду тем дисциплины в качестве вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, могут быть выбраны из программы и такие, которые не получили детального освещения в лекционном курсе. В этом случае студентам необходимо обратить внимание на самостоятельную проработку литературы по данным вопросам, которая приведена к практическому занятию.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и практическому занятию.

1. Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2. Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.
3. Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам практического занятия.
4. Изучение вопросов темы по основному учебнику.
5. Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам практического занятия.
6. Выполнение письменных заданий к практическому занятию.

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Цель практических занятий по теме Правовые основы государственной службы в Российской Федерации

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- конституционные основы государственной службы в Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации о государственной службе;
- понятийный аппарат по государственной службе;

уметь:

- охарактеризовать основы государственной службы в Российской Федерации;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие основы государственной службы в Российской Федерации;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих основы государственной службы;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении первой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы. Конституционные основы замещения государственных должностей Российской Федерации и должностей государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации.
2. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе.

Практическое занятие 2

1. Законодательство Российской Федерации о государственной службе.
2. Подзаконные акты о государственной службе.
3. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.

Литература: [1-7, 9-11, 13-15]

Тема 2. Понятие и сущность государственной службы

Цель практических занятий по теме Понятие и сущность государственной службы

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- понятие государственной службы;
- основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации;
- понятийный аппарат по государственной службе;

уметь:

- охарактеризовать основы государственной службы в Российской Федерации;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие основы государственной службы в Российской Федерации;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих основы государственной службы;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении второй темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной службы. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой.

Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Понятие государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации.

Практическое занятие 2

1. Общая характеристика видов государственной службы.

Литература: [1-15]

Тема 3. Государственные должности государственной службы.

Цель практических занятий по теме Государственные должности государственной службы.

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей;
- квалификационные требования по государственным должностям государственной службы;

- понятийный аппарат по государственной службе;

уметь:

- охарактеризовать понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей; квалификационные требования по государственным должностям государственной службы;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие систему государственных должностей;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих требования к государственным должностям;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении третьей темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления. Классификация государственных должностей. Должностные инструкции. Реестр государственных должностей. Реестр государственных должностей государственной службы. Классификация должностей в государственном аппарате.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей.
2. Государственные должности государственной службы.

Практическое занятие 2

1. Структура государственной должности.
2. Юридическое закрепление государственной должности.
3. Виды государственных должностей.
4. Реестр государственных должностей.
5. Классификация должностей в государственном аппарате.

Литература: [1-15]

Тема 4. Государственная гражданская служба.

Цель практических занятий по теме Государственная гражданская служба.

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- понятие и особенности государственной гражданской службы;
- статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению;
- служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия;

уметь:

- охарактеризовать порядок поступления и прохождения государственной гражданской службы;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие особенности государственной гражданской службы;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих прохождение государственной гражданской службы;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении четвертой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Понятие государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор. Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Понятие государственной гражданской службы.
2. Принципы гражданской службы.
3. Должности гражданской службы.

Практическое занятие 2

1. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
2. Поступление на гражданскую службу.
3. Прохождение гражданской службы.

Литература: [1-15]

Тема 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.

Цель практических занятий по теме Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- понятие и особенности военной и правоохранительной службы;
- статус военнослужащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению;
- особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах;

уметь:

- охарактеризовать порядок поступления и прохождения военной и правоохранительной службы;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие особенности военной и правоохранительной службы;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих прохождение военной и правоохранительной службы;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении пятой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Общие признаки военной и правоохранительной службы. Правовые основы военной службы в Российской Федерации: Конституция РФ, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации. Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Правоохранительная служба – проблемы правового регулирования. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы.
2. Статус военнослужащего.
3. Особенности прохождения военной службы.

Практическое занятие 2

1. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Литература: [1-15]

Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Цель практических занятий по теме Муниципальная служба

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- основы правового положения муниципального служащего;
- понятие и принципы муниципальной службы;
- порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения;

уметь:

- охарактеризовать основы правового положения муниципального служащего;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие муниципальную службу;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальную службу и правовой статус муниципального служащего;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении шестой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Понятие, признаки и принципы муниципальной службы.
2. Статус муниципального служащего: квалификационные требования, классификация и реестр должностей МС, права муниципального служащего, гарантии реализации, обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные со службой.

Практическое занятие 2

1. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы: порядок поступления, перемещения по должностям, аттестация, присвоение квалификационных разрядов, поощрения и ответственность муниципального служащего, гарантии.
2. Основания прекращения муниципальной службы.

Литература: [1-15]

Тема 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

Цель практических занятий по теме Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- основы правового положения государственного и муниципального служащего;
- общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы;
- ограничения и запреты для государственных служащих;

уметь:

- охарактеризовать основы правового положения государственных и муниципальных служащих;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие правовой статус государственных и муниципальных служащих;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус государственного и муниципального служащего;

- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении седьмой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Правовое положение государственных и муниципальных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и инд. статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
2. Обязанности государственных служащих.
3. Ограничения и запреты для государственных служащих.

Практическое занятие 2

1. Поощрение государственных служащих.
2. Ответственность государственных служащих.
3. Гарантии государственных служащих.

Литература: [1-15]

Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы.

Цель практических занятий по теме Прохождение государственной и муниципальной службы.

В результате освоения данной темы студент должен знать:

- порядок прохождения государственной и муниципальной службы;
- правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего;
- способы замещения государственных должностей;

уметь:

- охарактеризовать понятие и сущность прохождения государственной службы;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие порядок замещения и прохождения государственной службы;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения государственной службы;
- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении восьмой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу. Испытание при поступлении на государственную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Присяга государственного служащего.

Продвижение по службе: понятие, принципы, квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего.

Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации.

Институт аттестации государственных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, проведение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Понятие и сущность прохождения государственной службы.
2. Формы прохождения государственной службы.

Практическое занятие 2

1. Поступление на государственную службу.
2. Испытание при поступлении на государственную службу.
3. Общая характеристика способов замещения государственных должностей.
4. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации.
5. Институт аттестации государственных служащих.

Литература: [1-15]

Тема 9. Юридическая ответственность государственного (муниципального) служащего.

Цель практических занятий по теме Юридическая ответственность государственного (муниципального) служащего.

В результате освоения данной темы студент должен

знать:

- понятие и виды ответственности государственного служащего;
- основные категории дисциплины управления;
- контроль в системе государственной службы;

уметь:

- охарактеризовать систему юридической ответственности государственных служащих;
- воспроизводить основные понятия, характеризующие особенности юридической ответственности государственных служащих;
- выражать и аргументировать свою точку зрения по проблемным вопросам темы;

владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных правовых актов, регламентирующих юридическую ответственность государственных служащих;

- навыками систематизации и схематического отображения информации, полученной из теоретических источников и нормативных правовых актов;
- навыками применения теоретической информации и положений нормативных правовых актов при решении тестовых заданий и задач по данной теме.

Рекомендации к изучению темы. При изучении девятой темы студенту необходимо на основе конспекта лекций, базового учебника и соответствующих нормативных правовых актов уяснить следующие вопросы:

Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих.

Дисциплина управления. Внутренний трудовой распорядок. Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации.

Меры поощрения и порядок их применения.

Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц.

Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Практическое занятие 1

1. Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих.

2. Дисциплинарные проступки и их виды.

3. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц.

Практическое занятие 2

1. Контроль в системе государственной службы и его значение.

2. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

Литература: [1-15]

7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перечень основной литературы:

1 Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788213880.html>

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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=470166>

3 Публичные ценности и государственное управление [Электронный ресурс] : Коллективная монография / Под ред. Л. В. Сморгунова, А. В. Волковой. - М. : Аспект Пресс, 2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707564.html>

4 Государственная служба [Электронный ресурс] / Демин А. А. - М. : Книгодел, 184 с. 2013. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785965900848.html>

5 Право государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. - М. : Проспект, 2014. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392146659.html>

Перечень дополнительной литературы:

6. 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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=471455>
7. 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 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=496766>
8. 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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508901>
9. 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 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=560578>
10. 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 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542568>
11. 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 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553690>
12. 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 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390632>
13. 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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=431618>
14. 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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451397>
15. 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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455992>

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)

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 проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены 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, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; флوماстером. Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение.

