

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 29.01.2021 12:06:25

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт права

Кафедра Публичного права

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.В.11 Служебное право

Основная профессиональная образовательная программа Специальность 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
специализация №2 "Государственно-правовая"

Методический отдел УМУ

« 16 » 04 2020 г.

Научная библиотека СГЭУ

« 16 » 04 2020 г.

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Публичного права

(протокол № 7 от 29.02.2020г.)

Зав. кафедрой / Рэвина С.Н. /

Квалификация (степень) выпускника юрист

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Служебное право входит в вариативную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Юридическая психология, Административное право, Административно-процессуальное право, Теория и практика российского конституционализма, Государственный контроль и надзор в РФ, Миграционное право, Административно-правовое регулирование миграционных процессов в зарубежных странах, Таможенное право, Судебная практика, Парламентское право, Международные судебные учреждения, Международный гражданский процесс, Предпринимательское право, Криминалистика, Проблемы теории и практики публичной власти, Территориальные аспекты взаимодействия гражданина и публичной власти

Последующие дисциплины по связям компетенций: Основы экономической безопасности

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Служебное право в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-5	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива	ОК5в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива
	ОК5з2: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения по дисциплине

программе			
ПК-3	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК3з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК3у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК3в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности
	ПК3з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	ПК3у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	ПК3в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

Профессионально-специализированные компетенции (ПСК):

ПСК2.1 – способность понимать правовые основы функционирования органов власти Российской Федерации в области безопасности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПСК2.1	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПСК2.1з1: правовые основы полномочий и функций органов власти Российской Федерации в области безопасности	ПСК2.1у1: правильно анализировать и оценивать результаты служебной деятельности	ПСК2.1в1: навыками эффективного осуществления деятельности по осуществлению национальной безопасности
	ПСК2.1з2: правовой механизм реализации полномочий и функций органов власти Российской Федерации в области безопасности	ПСК2.1у2: оперировать юридическими понятиями и категориями в области национальной безопасности	ПСК2.1в2: навыками применения принципов национальной безопасности

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 9
Контактная работа, в том числе:	38.4/1.07
Занятия лекционного типа	12/0.33
Занятия семинарского типа	24/0.67
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	31.6/0.88
Промежуточная аттестация	38/1.06
Вид промежуточной аттестации:	
Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Служебное право представлен в таблице.

**Разделы, темы дисциплины и виды занятий
Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Служебное право, как отрасль российского права	6	12			15.8	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1у2, ПСК2.1в1, ПСК2.1в2
2.	Государственная и муниципальная службы	6	12			15.8	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1у2, ПСК2.1в1, ПСК2.1в2
	Контроль	38					
	Итого	12	24	0.4	2	31.6	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Служебное право, как отрасль российского права	лекция	Служебное право – новая отрасль российского права
		лекция	Государственная и муниципальная службы как публично-правовой институт.
		лекция	Принципы государственной службы. Государственная должность.
2.	Государственная и муниципальная службы	лекция	Государственные служащие: понятие и классификация. Должностное лицо: понятие и правовой статус.
		лекция	Правовое положение государственных

			служащих. Институт поощрения и юридической ответственности на государственной службе.
		лекция	Возникновение государственно-служебных отношений и прохождение государственной службы.
		лекция	Изменение и прекращение государственно-служебных отношений.

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Службное право, как отрасль российского права	практическое занятие	Службное право – новая отрасль российского права
		практическое занятие	Государственная и муниципальная службы как публично-правовой институт.
		практическое занятие	Принципы государственной службы. Государственная должность.
2.	Государственная и муниципальная службы	практическое занятие	Государственные служащие: понятие и классификация. Должностное лицо: понятие и правовой статус.
		практическое занятие	Правовое положение государственных служащих. Институт поощрения и юридической ответственности на государственной службе.
		практическое занятие	Возникновение государственно-служебных отношений и прохождение государственной службы.
		практическое занятие	Изменение и прекращение государственно-служебных отношений.

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

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

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Службное право, как отрасль российского права	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Государственная и муниципальная службы	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427594>

2. Чаннов, С. Е. Служебное право : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 376 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09734-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428464>

Дополнительная литература

1. Александров, И. В. Служебные (должностные) преступления. Основы расследования : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Серия: Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06913-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442071>

2. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России : учеб. пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под ред. А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431594>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум».

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Службное право:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть

			(иметь навыки)
Пороговый	ОК5з1: нормы общения в коллективе	ОК5у1: использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива	ОК5в1: навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и профессиональных различий отдельных членов коллектива
Повышенный	ОК5з2: особенности социальных, этнических, профессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ОК5у2: работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	ОК5в2: способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК3з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК3у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК3в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности
Повышенный	ПК3з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	ПК3у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	ПК3в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

Профессионально-специализированные компетенции (ПСК):

ПСК2.1 – способность понимать правовые основы функционирования органов власти Российской Федерации в области безопасности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПСК2.1з1: правовые основы полномочий и функций органов власти Российской Федерации в области безопасности	ПСК2.1у1: правильно анализировать и оценивать результаты служебной деятельности	ПСК2.1в1: навыками эффективного осуществления деятельности по осуществлению национальной безопасности
Повышенный	ПСК2.1з2: правовой	ПСК2.1у2: оперировать	ПСК2.1в2: навыками

механизм реализации полномочий и функций органов власти Российской Федерации в области безопасности	юридическими понятиями и категориями в области национальной безопасности	применения принципов национальной безопасности
---	--	--

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Службное право, как отрасль российского права	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1у2, ПСК2.1в1, ПСК2.1в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен
2.	Государственная и муниципальная службы	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1у2, ПСК2.1в1, ПСК2.1в2	Оценка докладов Тестирование	Экзамен

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Службное право, как отрасль российского права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соотношение понятий «службное право» и «государственная служба» как специальных юридических учебных дисциплин. 2. Две тенденции в развитии государственно-служебных отношений в различных странах. 3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации 4. Система принципов государственной службы. 5. Современная структура государственных должностей. 6. Значение принципа для государственной службы Российской Федерации. 7. Нормативное установление понятия государственного служащего. 8. Понятие государственного служащего с государственно-правовой, административно-правовой и уголовно-правовой точек зрения. 9. Государственный служащий как субъект государственно-служебного правоотношения. 10. Функции должностных лиц. 11. Имущественные права государственных служащих. 12. Неимущественные права государственных служащих. 13. Сведения о доходах государственных служащих. 14. Структура поощрительных норм. 15. Понятие института поощрения. 16. Цели, задачи, функции поощрения. 17. Правовое основание поощрения.

	<p>18. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p> <p>19. Виды уголовных наказаний государственных служащих и порядок их применения.</p>
Государственная и муниципальная службы	<p>20. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу.</p> <p>21. Замещение государственной должности по конкурсу.</p> <p>22. Конкурс документов. Конкурс – испытание.</p> <p>23. Испытательный срок (испытание) на государственной службе.</p> <p>24. Резерв на должности государственной службы.</p> <p>25. Перевод на иную должность государственной службы.</p> <p>26. Временное замещение иной должности государственной службы.</p> <p>27. Понижение по службе.</p> <p>28. Отстранение от занимаемой должности государственной службы.</p> <p>29. Понятие и принципы аттестации государственного служащего.</p> <p>30. Цель, задачи и значение аттестации.</p> <p>31. Правовые основания, механизм (система) и порядок проведения аттестации государственного служащего.</p> <p>32. Ротация. Реорганизационные процедуры.</p> <p>33. Затраты на командировки и служебные разъезды.</p> <p>34. Социально-бытовое обеспечение.</p> <p>35. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья государственных служащих.</p> <p>36. Медицинское и санаторно-курортное обслуживание.</p> <p>37. Пособие по временной нетрудоспособности государственного служащего.</p> <p>38. Детские пособия.</p> <p>39. Гарантии для инвалидов государственной службы.</p>

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций размещены в ЭИОС СГЭУ, <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

Гражданский служащий вне служебного времени:

- вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов
- вправе заниматься только педагогической, научной и иной творческой деятельностью
- вправе выполнять иную оплачиваемую работу
- не вправе выполнять какую-либо иную оплачиваемую работу

Ограничения и запреты на гражданской службе устанавливаются:

- Конституцией Российской Федерации
- указом Президента Российской Федерации
- постановлением Правительства Российской Федерации
- федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»
- федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- должностным регламентом

Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

- 65 лет
- 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин
- 60 лет
- предельный возраст не установлен

Молодой человек заканчивает обучение в образовательной организации высшего образования по специальности «Менеджмент», имеет ли он право после окончания учебного заведения поступать на гражданскую службу:

-да, имеет

-да, имеет при условии прохождения переподготовки по направлению «Государственное и муниципальное управление»

-да, имеет при условии, если профиль деятельности государственного органа совпадает с его специализацией

-нет, не имеет

Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации:

-нет

-да

-частично

-в процессе формирования

Выражение «государственный гражданский служащий Российской Федерации» корректно:

-нет

-да

-да, для федерального уровня

-нет, для служащих субъекта РФ

Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...:

-квалификационного экзамена

-аттестации

-конкурса

-экзамена

Формируется ли кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ:

-да

-нет

-да, если назначает Президент РФ

-нет, если назначает правительство РФ

За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие меры поощрения и награждения:

-объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения

-награждение почетной грамотой с вручением ценного подарка

-выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет

-все вышеперечисленное

Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме:

-за 28 дней

-за месяц

-за 10 дней

-за 14 дней

Согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» государственный служащий имеет право:

-на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по «служебной лестнице», а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей

-на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей

-на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности
-все ответы верны

Какой статьей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы

-ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»
-указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»
-все ответы верны
-Правильного ответа нет

Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

-политические основы гражданской службы
-правовые основы гражданской службы
-организационные основы гражданской службы
-финансово-экономические основы гражданской службы

Федеральный закон №79-ФЗ был принят:

-в 1995 г.
-в 2003 г.
-в 2004 г.
-в 2005 г.

Правовое регулирование и организация федеральной гражданской службы Российской Федерации находится:

-в ведении Российской Федерации
-в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ
-в ведении субъекта РФ
-нет верного ответа

Организация гражданской службы субъекта РФ находится:

-в ведении субъекта РФ
-в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ
-в ведении субъекта РФ
-нет верного ответа

Квалификационный экзамен проводится в целях оценки:

-профессионального уровня гражданского служащего
-показателей эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего
-исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

-40 календарных дней
-35 календарных дней
-30 календарных дней
-28 календарных дней

Внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о гражданской службе осуществляют:

-Администрация Президента Российской Федерации
-Правительство Российской Федерации
-Генеральная Прокуратура Российской Федерации
-федеральные государственные органы и государственные органы субъектов Российской Федерации

Федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливаются:

- порядок поступления на государственную службу
- правила применения методов отбора на государственную службу
- порядок премирования государственных служащих
- штатное расписание государственного органа

Предельный возраст пребывания на государственной службе устанавливается:

- федеральным законом
- законом субъекта Российской Федерации
- постановлением Правительства Российской Федерации
- нормативным правовым актом государственного органа

Гражданская служба – это:

- вид государственной службы, представляющей собой контрактную деятельность граждан Российской Федерации и иностранных граждан
- вид муниципальной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации
- вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации
- вид общественной деятельности, представляющей собой общественно значимую деятельность граждан Российской Федерации
- исполнение обязанностей на должностях гражданской службы, не являющихся выборными должностями

Правильно в иерархическом порядке располагаются группы должностей:

- высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
- высшие, главные, старшие, ведущие, младшие
- ведущие, высшие, главные, старшие, младшие
- высшие, старшие, ведущие, главные, младшие

Гражданский служащий имеет право на:

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации
- дополнительный отпуск в количестве 28 календарных дней
- безвозмездную ссуду
- повышенное пенсионное обеспечение

К вспомогательному принципу государственной службы Российской Федерации относится:

- принцип стабильности
- принцип равного доступа граждан на государственную службу
- принцип разумной управляемости
- принцип профессионализма и компетентности

Государственная служба осуществляется:

- в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти
- в аппаратах управления государственных предприятий
- в аппаратах органов законодательной и судебной власти
- аппаратах органов законодательной и исполнительной власти

Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

- в 1995 г.
- в 2003 г.
- в 2004 г.
- в 2007 г.

Правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ находится:

- в ведении субъекта РФ
- в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ
- в ведении Российской Федерации
- нет верного ответа

Граждане Российской Федерации имеют:

- равный доступ к государственной службе
- ограниченный доступ к государственной службе
- избирательный доступ к государственной службе
- исключительны доступ к государственной службе

Структура исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации формируется:

- президентом Российской Федерации
- правительством Российской Федерации
- Федеральным Собранием
- высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (согласно уставу (Конституции) субъекта Российской Федерации)

Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в три года
- по мере необходимости, но не реже одного раза в два года
- ежегодно
- раз в три года

Порядок сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими определяется:

- нормативными правовыми актами государственных органов
- Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- указом Президента Российской Федерации
- постановлением Правительства Российской Федерации

В должностной регламент гражданского служащего включаются:

- перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения
- условия продвижения по гражданской службе
- права и обязанности представителя нанимателя
- должностной оклад

Система управления государственной службой в Российской Федерации:

- сформирована
- не сформирована
- не предполагается формировать
- не предусмотрена нормами законодательства

Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов является видом:

- федеральной гражданской службы
- правоохранительной службы Российской Федерации
- военной службы Российской Федерации
- муниципальной службы Российской Федерации

К государственным должностям Российской Федерации не относится должность:

- президента РФ
- руководителя Администрации Президента РФ
- депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- федерального министра

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
<p>Службное право, как отрасль российского права</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет, метод, источники и система служебного права как отрасли права. 2. Предмет, обоснование, актуальность и значение курса «Службное право». 3. Цели, задачи, содержание и система курса «Службное право». 4. Государственная служба Российской Федерации: понятие, состояние, теория и практика развития. 5. Виды государственной службы Российской Федерации. 6. Характеристика государственно-служебных отношений. 7. Служебная деятельность людей и специфика их труда. 8. Соотношение понятий "служба", "государственная служба", "муниципальная служба". 9. Три формы управленческого труда на государственной службе. 10. Подвиды государственной службы. 11. Государственная служба в зарубежных странах: общая характеристика. 12. Законодательство о государственной службе. 13. Органы управления государственной службой. 14. Задачи государственной службы РФ. 15. Классификация задач (основные, вспомогательные). 16. Соотношение задач федеральной государственной службы Российской Федерации и задач государственной службы субъектов РФ. 17. Цели, преследуемые при реализации задач государственной службы Российской Федерации. 18. Функции государственной службы Российской Федерации. 19. Принципы государственной службы Российской Федерации: понятие, система, виды. 20. Принципы - приоритеты и специальные принципы государственной службы. 21. Конституционные и организационно-функциональные принципы государственной службы. 22. Понятие и правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. 23. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. 24. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. 25. Классификация должностей муниципальной службы. 26. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. 27. Понятие «муниципальный служащий». Основы правового статуса муниципального служащего. 28. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. 29. Рабочее (служебное) время и время отдыха на муниципальной службе. 30. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. 31. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. 32. Стаж муниципальной службы. 33. Кадровая работа в муниципальном образовании. 34. Финансирование и программы развития муниципальной службы.

35. Понятие и основные черты государственной должности.
36. Современная структура государственных должностей.
37. Классификация государственных должностей.
38. Категории и группы государственных должностей.
39. Реестры государственных должностей.
40. Соотношение категорий государственная должность и квалификационный разряд.
41. Модели государственной службы по организационно-должностному критерию.
42. Юридические признаки государственного служащего.
43. Понятие государственного служащего в широком и узком смыслах.
44. Нормативное установление понятия государственного служащего.
45. Понятие государственного служащего с государственно-правовой, административно-правовой и уголовно-правовой точек зрения.
46. Государственный служащий как субъект государственно-служебного правоотношения.
47. Виды государственных служащих.
48. Понятия государственных служащих конкретных видов государственной службы.
49. Категории государственных служащих. Значение дифференцированного разделения государственных служащих.
50. Понятие квалификационного разряда государственного служащего. Разряды государственных служащих.
51. Понятие «должностное лицо» в законодательстве и правовой науке. Роль должностных лиц в системе властных отношений. Признаки должностного лица.
52. Классификация должностных лиц. Должностные лица – руководители. Публичные должностные лица. Должностные лица контрольно-надзорных органов.
53. Понятие, содержание и особенности правового статуса должностного лица.
54. Функции должностных лиц. Организационно-распорядительные функции. Организационно-хозяйственные функции.
55. Правомочия должностного лица. Гарантии реализации правомочий должностных лиц.
56. Правовой статус государственного служащего.
57. Понятие и состав служебных прав государственных служащих.
58. Имущественные права государственных служащих.
59. Неимущественные права государственных служащих.
60. Понятие и состав служебных обязанностей государственных служащих.
61. Особые условия исполнения обязанностей государственным служащим.
62. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной службой.
63. Запреты для государственных служащих.
64. Гарантии для государственных служащих.
65. Соблюдение тайны на государственной службе.
66. Этические требования к государственным служащим.
67. Поощрение государственных служащих - теоретические аспекты вопроса.
68. Понятие, цели, задачи, функции поощрения государственных служащих.
69. Классификация мер и виды поощрения государственных

	<p>служащих.</p> <p>70. Государственные служащие как субъекты института поощрения, их правовой статус.</p> <p>71. Поощрительный поступок. Признаки поощрительного поступка.</p> <p>72. Цели поощрительного производства: общие, вспомогательные.</p> <p>73. Стадии поощрительного производства (возбуждение, рассмотрение и принятие решения, исполнение) и их характеристика.</p> <p>74. Функции поощрительного производства (организационная, информационная, оценочная, итоговая).</p> <p>75. Понятие, содержание и виды юридической ответственности государственных служащих.</p> <p>76. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p> <p>77. Дисциплинарный (должностной) проступок как основание дисциплинарной ответственности государственных служащих.</p> <p>78. Дисциплинарные взыскания (санкции) и порядок их наложения.</p> <p>79. Ответственность государственного служащего за неисполнение приказа, распоряжения.</p> <p>80. Административная ответственность государственных служащих: правовое основание и условия наступления.</p> <p>81. Государственные служащие как специальные субъекты административной ответственности.</p> <p>82. Виды административных наказаний государственных служащих и порядок их применения.</p> <p>83. Уголовная ответственность государственных служащих: правовое основание и условия наступления.</p> <p>84. Государственные служащие как специальные субъекты уголовной ответственности.</p> <p>85. Виды уголовных наказаний государственных служащих и порядок их применения.</p> <p>86. Материальная ответственность государственных служащих как особый вид юридической ответственности.</p> <p>87. Правовой режим материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности государственных служащих.</p> <p>88. Полная и ограниченная материальная ответственность государственных служащих.</p> <p>89. Ответственность государственных служащих за действия и решения, нарушающие права и свободы граждан.</p> <p>90. Право поступления на государственную службу.</p>
<p>Государственная и муниципальная службы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Условия поступления и ограничения в приеме на государственную службу. 2. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу. 3. Способы замещения государственной должности государственной службы. 4. Назначение на государственную должность. 5. Замещение государственной должности по контракту. 6. Контракт на государственной службе (понятие, содержание, стороны, форма, сроки действия, порядок заключения). 7. Замещение государственной должности по конкурсу. 8. Присяга сотрудника отдельных категорий государственных служащих как основание возникновения государственно-служебных отношений (значение, порядок принятия). 9. Продвижение и перемещение государственного служащего по

	<p>службе (общие принципы и ограничения).</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Личное дело государственного служащего, порядок его ведения. 11. Стаж государственной службы. 12. Резерв на должности государственной службы. 13. Подготовка к замещению государственной должности. 14. Стажировка (цели, задачи, содержание, документальное оформление). 15. Перевод на иную должность государственной службы. 16. Временное замещение иной должности государственной службы. 17. Понижение по службе и отстранение от занимаемой должности государственной службы. 18. Изменение существенных условий служебного контракта и его юридические последствия. 19. Аттестация государственного служащего: понятие, принципы, цель, задачи и значение. 20. Правовые основания, механизм (система) и порядок проведения аттестации государственного служащего. 21. Конкурс на замещение вакантной государственной должности действующими государственными служащими. 22. Квалификационный экзамен на государственной службе. 23. Присвоение и сохранение квалификационных разрядов. 24. Понятие условий государственной службы. 25. Режим государственной службы. 26. Режим исполнения обязанностей государственного служащего. 27. Режим служебного времени государственного служащего. 28. Время отдыха государственного служащего и его виды. 29. Ежегодные оплачиваемые отпуска государственных служащих. 30. Денежное содержание государственного служащего. 31. Гарантии и компенсации на государственной службе. 32. Социально-бытовое обеспечение государственных служащих. 33. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья государственных служащих. 34. Медицинское и санаторно-курортное обслуживание государственных служащих. 35. Государственная защита государственного служащего. 36. Пенсионное обеспечение государственных служащих. 37. Правовые основания прекращения государственно-служебных отношений. 38. Прекращение государственно-служебных отношений по инициативе государственного служащего. 39. Прекращение государственно-служебных отношений по инициативе государственного органа. 40. Прекращение государственно-служебных отношений в силу закона по специальным основаниям. 41. Приостановление государственной службы. 42. Отставка как форма прекращения государственно-служебных отношений. 43. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа.
--	---

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением
--------	--

	4-х балльной системы
«отлично»	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5у2, ОК5в1, ОК5в2, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1у2, ПСК2.1в1, ПСК2.1в2
«хорошо»	ОК5з1, ОК5з2, ОК5у1, ОК5в1, ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3в1, ПСК2.1з1, ПСК2.1з2, ПСК2.1у1, ПСК2.1в1
«удовлетворительно»	ОК5з1, ОК5у1, ОК5в1, ПК3з1, ПК3у1, ПК3в1, ПСК2.1з1, ПСК2.1у1, ПСК2.1в1
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне