

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Володин В.М.  
« 13 сентября 2017 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**С 1.2.16 Основы государственной службы**

**Специальность: 38.05.01 – Экономическая безопасность**

**Специализация: Экономика и организация производства на режимных объектах**

**Квалификация выпускника - экономист**

**Форма обучения - очная**

Пенза, 2017

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы государственной службы» является формирование у обучающихся правового компонента, необходимого для эффективного осуществления служебных обязанностей. Дисциплина направлена на углубленное изучение, получение и закрепление комплекса знаний о государственной службе через приращение общих и специальных правовых, теоретических и практических знаний, формирование и развитие у обучающихся умений и навыков по решению конкретных проблем в сфере организации и реализации государственной службы, а так же навыков решения профессиональных задач с привлечением современных методов и технологий управления в государственной службе.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПЕЦИАЛИТЕТА

Дисциплина «Основы государственной службы» относится к вариативной части учебного плана специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе обучения в общеобразовательной школе при изучении «Истории», «Обществознания».

Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины «Основы государственной службы» далее используется при изучении следующих дисциплин: «Административное право» (ПК-7), «Управление организацией (предприятием)» (ПК-42, ПК-44), «Контроль и ревизия» (ПК-42), «Аудит» (ПК-42), «Планирование деятельности режимных объектов» (ПК-42), «Организация труда на режимных объектах» (ПК-42), «Организация и методика проведения налоговых проверок» (ПК-42), «Выявление, документирование и раскрытие преступлений в сфере экономики» (ПК-7), «Правовые основы деятельности подразделений по экономической безопасности в правоохранительных органах / Основы правоохранительной деятельности» (ПК-7), «Основы делопроизводства и документооборота / Делопроизводство в системе обеспечения экономической безопасности» (ПК-44), «Обеспечение экономической безопасности во внешнеэкономической деятельности/ Обеспечение экономической безопасности таможенными органами» (ПК-7), определяющих будущую деятельность специалистов по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Основы государственной службы» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)  |
|-----------------|--|---|
| ПК-7            | способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка | <b>Знать:</b> основные положения законодательства РФ в области государственной службы; правовые основы построения и функционирования государственной службы; механизмы правовой поддержки государственных служащих при осуществлении им профессиональной деятельности; присущие изучаемой дисциплине специфические категории. |
|                 |  | <b>Уметь:</b> анализировать качество предоставляемых услуг; ориентироваться в динамично развивающемся законодательстве в области государственной службы и правильно его толковать; творческого мышления в процессе определения содержания направлений реформирования  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | <p>государственной службы и решения, стоящих перед ней задач;</p> <p>навыками применения приемов анализа существующих проблем, отнесенных к компетенции органов государственной власти при принятии оптимальных решений;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и средствами применения законодательства в области государственной службы, выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка;</p> <p>основными методами измерения эффективности деятельности органов публичной власти.</p>  |
| ПК-42 | <p>способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> | <p><b>Знать:</b> направления правового регулирования статуса государственного служащего;</p> <p>правовые основы порядка поступления на государственную службу и ее прохождения;</p> <p>правовые основы кадровой политики, кадровых технологий и методов управления персоналом в системе государственной службы;</p> <p><b>Уметь:</b> планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления контроля и учета ее результатов в процессе оценивания эффективности деятельности государственных служащих; планировать развитие кадрового состава и его продвижение по службе.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и средствами организации отбора, расстановки кадров, планирования профессионального обучения и аттестации государственных служащих;</p> <p>навыками самостоятельного разрешения спорных вопросов, связанных с прохождением государственной службы;</p> |
| ПК-44 | <p>способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>  | <p><b>Знать:</b> порядок документационного обеспечения управленческой деятельности в сфере обеспечения экономической безопасности государства, общества, личности и субъекта хозяйственной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать сбор правовой информации для управленческой деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> механизмами обеспечивающими реализацию правовой экспертизы нормативно-правовых и правоприменительных актов в области функционирования государственной службы;</p>  |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

##### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>разделов и тем<br>дисциплины   | Семестр | Недели семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу<br>студентов и трудоемкость (в часах) |        |                      |                      |                        |   |                     |                       | Формы текущего<br>контроля успеваемости<br>(по неделям семестра) |                 |                   |
|--------------|--|---------|-----------------|---|--------|----------------------|----------------------|------------------------|---|---------------------|-----------------------|--|-----------------|-------------------|
|              |  |         |                 | Аудиторная<br>работа  |        |                      |                      | Самостоятельная работа |   |                     |                       | Собеседование  | Проверка тестов | Проверка реферата |
|              |  |         |                 | Всего   | Лекция | Практические занятия | Лабораторные занятия | Всего                  | Подготовка к аудиторным занятиям, в том числе к текущему тестированию | Подготовка реферата | Подготовка к экзамену |  |                 |                   |
| 1.           | Тема 1. Государственная служба как комплексный правовой институт. Система, принципы и виды государственной службы РФ | 1       | 1-2             | 6   | 2      | 4                    |                      | 12                     | 7   | 5                   |                       | 2  | 2               | 2                 |
| 2            | Тема 2. Государственная должность. Реестры должностей государственной службы   | 1       | 3-4             | 6   | 2      | 4                    |                      | 13                     | 8   | 5                   |                       | 4  | 4               | 4                 |
| 3            | Тема 3 Государственный служащий. Основы административно-правового статуса  | 1       | 5-8             | 12  | 4      | 8                    |                      | 13                     | 8   | 5                   |                       | 8  | 8               | 8                 |
| 4            | Тема 4 Прохождение государственной службы  | 1       | 9-11            | 10  | 4      | 6                    |                      | 13                     | 8   | 5                   |                       | 10   | 10              | 10                |
| 5            | Тема 5 Подготовка и повышение квалификации государственных   | 1       | 12-13           | 6   | 2      | 4                    |                      | 13                     | 8   | 5                   |                       | 13   | 13              | 13                |

|   |   |   |       |           |           |           |  |           |           |           |         |                                 |    |    |         |  |
|---|---|---|-------|-----------|-----------|-----------|--|-----------|-----------|-----------|---------|---------------------------------|----|----|---------|--|
|   | служащих. Аттестация по государственной службе    |   |       |           |           |           |  |           |           |           |         |                                 |    |    |         |  |
| 6 | Тема 6 Управление государственной службой         | 1 | 14-15 | 6         | 2         | 4         |  | 12        | 7         | 5         |         | 15                              | 15 | 15 |         |  |
| 7 | Тема 7 Ответственность государственного служащего | 1 | 16-18 | 8         | 2         | 6         |  | 14        | 8         | 6         |         | 18                              | 18 | 18 |         |  |
|   | Подготовка к экзамену                             |   |       |           |           |           |  | 36        |           |           | 36      |                                 |    |    |         |  |
|   | <b>Общая трудоемкость, в часах</b>                |   |       | <b>54</b> | <b>18</b> | <b>36</b> |  | <b>90</b> | <b>18</b> | <b>36</b> |         | <b>Промежуточная аттестация</b> |    |    |         |  |
|   |   |   |       |           |           |           |  |           |           |           | Форма   |                                 |    |    | Семестр |  |
|   |   |   |       |           |           |           |  |           |           |           | Зачет   |                                 |    |    |         |  |
|   |   |   |       |           |           |           |  |           |           |           | Экзамен |                                 |    |    | 1       |  |

## 4.2. Содержание дисциплины

### **Тема № 1. «Государственная служба как комплексный правовой институт. Система, принципы и виды государственной службы РФ». (ПК-7, ПК-44)**

Понятие правового института. Понятие государственной службы. Юридическая характеристика института государственной службы как многоотраслевого института. Законодательство о государственной службе. Проблемы соотношения норм административного и трудового права. Разграничение полномочий между Российской Федерацией и субъектами Федерации в правовом регулировании государственной службы.

Задачи и основные функции государственной службы. Система и виды государственной службы РФ. Гражданская государственная служба. Общие и специальные принципы построения и функционирования государственной службы. Концептуальные проблемы реформирования государственной службы.

Основные понятия и термины: Правовой институт, государственная служба, государственная служба как правовой институт, принципы государственной службы, правовое регулирование государственной службы, виды государственной службы, система государственной службы, государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба, цель и задачи реформирования государственной службы

### **Тема № 2. «Государственная должность. Реестры должностей государственной службы» (ПК-7, ПК-42, ПК-44)**

Государственная должность и ее правовые компоненты. Основные категории должностей государственной службы Российской Федерации и юридические признаки их дифференциации. Группы должностей государственной службы и их соотношение. Классные чины. Сводный реестр государственных должностей Российской Федерации: его состав и правовой режим. Классификация государственных должностей государственной службы. Квалификационные требования для замещения должностей государственной службы.

Основные понятия и термины: Государственная должность, Сводный реестр государственных должностей, реестр государственных должностей, перечни должностей государственной гражданской службы, группы должностей государственной службы, квалификационные требования по должности.

### **Тема № 3. «Государственный служащий. Основы административно-правового статуса». (ПК-7, ПК-42, ПК-44)**

Юридическое содержание понятия «государственный служащий» и особенности его административно-правового статуса. Права и обязанности государственного служащего. Ограничения, связанные с государственной службой. Правила служебного поведения. Гарантии исполнения государственным служащим своих полномочий по государственной должности. Порядок разрешения конфликтов интересов и служебных споров. Стаж государственной службы. Персональные данные. Особенности правового регулирования статуса государственных служащих субъектов Федерации Северо-Западного федерального округа.

Основные понятия и термины: государственный служащий, статус государственного служащего, права государственного служащего, обязанности государственного служащего, гарантии государственного служащего, ограничения государственного служащего, правила служебного поведения, стаж государственной службы, денежное содержание государственного служащего, пенсионное содержание государственного служащего, отпуск государственного служащего.

#### **Тема № 4. «Прохождение государственной службы». (ПК-42, ПК-44)**

Прохождение государственной службы как правовая категория. Право поступления на государственную службу. Требования к лицам, претендующим на должности государственной службы. Назначение на должность. Условия контрактов и порядок их заключения. Обстоятельства, препятствующие поступлению или нахождению на государственной службе.

Испытание при приеме на службу. Условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы. Квалификационный экзамен. Перевод на другую должность или прикомандирование в другой орган государственной власти

Поощрения государственного служащего. Порядок присвоения и сохранения классных чинов.

Основания прекращения государственной службы. Гарантии государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа.

Основные понятия и термины: прохождение государственной службы, должностная инструкция, служебный регламент, испытательный срок, существенные условия контракта, обстоятельства препятствующие приему на государственную службу, государственный язык, конкурс, классный чин.

#### **Тема № 5. «Подготовка и повышение квалификации государственных служащих. Аттестация по государственной службе». (ПК-42, ПК-44)**

Право государственного служащего на переподготовку (переквалификацию) и на повышение квалификации с сохранением денежного содержания. Система учреждений, созданная государством для повышения квалификации и переподготовки государственных служащих. Российская Академия государственной службы при Президенте Российской Федерации и региональные академии государственной службы. Задачи, функции и основы правового статуса.

Роль аттестации или квалификационного экзамена в определении уровня профессиональной подготовки государственного служащего. Порядок создания и деятельности аттестационных комиссий. Критерии оценки служебной деятельности государственного служащего. Формирование кадрового резерва.

Основные понятия и термины: право государственного служащего на переподготовку и повышение квалификации, аттестационная комиссия, аттестационный лист, отзыв на аттестационный лист, критерии оценки служебной деятельности государственного служащего, кадровый резерв, способы защиты прав государственного служащего.

#### **Тема № 6. «Управление государственной службой». (ПК-7, ПК-42, ПК-44)**

Федеральный орган по вопросам государственной службы: структура и основы компетенции. Управление кадров Президента Российской Федерации.

Органы управления государственной службой субъектов Российской Федерации. Основы полномочий кадровых служб государственных органов. Личное дело государственного служащего. Порядок ведения личных дел. Порядок разрешения споров и конфликтов.

Проблема соответствия задач и функций государственной службы задачам, функциям и компетенции органа государственной власти. Финансирование государственной службы.

Сравнительный анализ функций и компетенции органов по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации Северо-западного федерального округа. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством.

Основные понятия и термины: федеральный орган по вопросам государственной службы; кадровая политика; эффективность государственной службы; учреждение, ликвидация и реорганизация государственных должностей; личное дело государственного служащего; стандарты государственной службы.

#### **Тема № 7. «Ответственность государственного служащего». (ПК-42, ПК-44)**

Виды юридической ответственности. Основания и особенности привлечения государственных служащих к гражданско-правовой, уголовной и административной ответственности. Материальная ответственность государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Юридическое содержание понятий неисполнения и ненадлежащего исполнения государственным служащим своих обязанностей. Виды дисциплинарных взысканий. Дисциплинарное производство. Сроки наложения дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий. Отстранение государственного служащего от исполнения своих должностных обязанностей. Меры по укреплению дисциплины в системе государственной службы.

Основные понятия и термины: юридическая ответственность, уголовная ответственность, административная ответственность, дисциплинарная ответственность, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, правила внутреннего трудового распорядка, дисциплинарное производство.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на предоставлении студентам следующих возможностей: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей использования учебной литературы посредством доступа к электронным библиотечным системам (электронным библиотекам), профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, индивидуальных консультаций, в т.ч. на форуме в электронной информационно-образовательной среде, что обеспечено возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В процессе изучения дисциплины используются современные образовательные технологии (технологии электронного обучения в сочетании с аудиторной формой, способствующие организации самостоятельной работы студентов) реализуемые посредством:

- лекций: вводных, текущих, обзорных, проблемных, заключительно-обобщающих;
- практических занятий с использованием методов активного обучения, научного познания, проблемно-поисковых методов обучения, реализация которых осуществляется через выполнение аналитических задач, подготовку докладов, презентаций;
- организации самостоятельной работы обучающихся на основе личностно-дифференцированного подхода к выполнению заданий, а также самостоятельной работы в команде в процессе подготовке рефератов по выбранной теме.

Лекции – основная форма проведения аудиторных занятий. Лекционные занятия проводятся с использованием проектора и ноутбука.



Практические занятия – важная форма аудиторного обучения, проводимого по определенному кругу вопросов и практических заданий, на основе проведения семинаров и пр.

Семинары являются неотъемлемой частью практических занятий учебной дисциплины, так как позволяют закрепить полученные на лекциях и в ходе проведения самостоятельной работы знания, а также способствуют активному участию всех студентов группы в обсуждениях на заданную тему. В целях повышения эффективности проведения семинаров необходимо, прежде всего, провести самостоятельную внеаудиторную работу:

- внимательно ознакомиться с вопросами, которые должны быть рассмотрены на занятии;
- определиться с источниками информации;
- изучить различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, выявить основные проблемы, динамику и перспективы развития явления или процесса;
- сформировать собственное мнение.

На лекционных и семинарских занятиях по дисциплине в целях достижения учебных, воспитательных и научно-исследовательских задач, используются следующие интерактивные формы: учебные групповые дискуссии, работа в малых группах.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (проведение консультаций посредством контактной формы или онлайн-формы на форуме, оказание помощи в написании рефератов, а также научных статей) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе, в читальных залах университета, а также посредством ЭБС университета.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), что позволяет оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

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

### **6.1. План самостоятельной работы студентов**

| № нед. | Тема   | Вид самостоятельной работы                                | Задание  | Рекомендуемая литература   | Количество часов |
|--------|--|---|--|--|------------------|
| 1-2    | Тема 1. Государственная служба как комплексный правовой институт. Система, принципы и виды государственной службы РФ | Подготовка к аудиторным занятиям<br>Подготовка к экзамену | Изучение научной и учебной литературы по данной теме | 1.Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс.<br>2.Воробьев Н.И., Галкин В.А., Мокеев М.М., Осипова И.Н., Юдина А.Б. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (постатейный). - Специально для системы | 12               |

|       |   |  |   |  |    |
|-------|---|--|---|--|----|
|       |   |  |   | ГАРАНТ, 2014 г.  |    |
| 3-4   | Тема 2.<br>Государственная<br>должность. Реестры<br>должностей<br>государственной<br>службы | Подготовка к<br>аудиторным<br>занятиям<br>Подготовка к<br>экзамену | Изучение<br>научной,<br>публицистичес<br>кой и учебной<br>литературы и<br>нормативно-<br>правовых актов | 1.Федеральный закон<br>РФ от 27 июля 2004 г. №<br>79-ФЗ «О государственной<br>гражданской службе<br>Российской Федерации» //<br>СПС Консультант Плюс.<br>2.Федеральный закон<br>РФ от 21 июля 1997 г. №<br>114-ФЗ «О службе в<br>таможенных органах<br>Российской Федерации»<br>3.Воробьев Н.И.,<br>Галкин В.А., Мокеев<br>М.М., Осипова И.Н.,<br>Юдина А.Б. Комментарий<br>к Федеральному закону от<br>27 июля 2004 г. N 79-ФЗ<br>"О государственной<br>гражданской службе<br>Российской Федерации"<br>(постатейный). -<br>Специально для системы<br>ГАРАНТ, 2014 г | 13 |
| 5-8   | Тема 3.<br>Государственный<br>служащий. Основы<br>административно-<br>правового статуса     | Подготовка к<br>аудиторным<br>занятиям<br>Подготовка к<br>экзамену | Изучение<br>научной,<br>публицистичес<br>кой и учебной<br>литературы и<br>нормативно-<br>правовых актов | 1.Федеральный закон<br>РФ от 27 июля 2004 г. №<br>79-ФЗ «О государственной<br>гражданской службе<br>Российской Федерации» //<br>СПС Консультант Плюс.<br>2.Воробьев Н.И.,<br>Галкин В.А., Мокеев<br>М.М., Осипова И.Н.,<br>Юдина А.Б. Комментарий<br>к Федеральному закону от<br>27 июля 2004 г. N 79-ФЗ<br>"О государственной<br>гражданской службе<br>Российской Федерации"<br>(постатейный). -<br>Специально для системы<br>ГАРАНТ, 2014 г  | 13 |
| 9-11  | Тема 4.<br>Прохождение<br>государственной<br>службы   | Подготовка к<br>аудиторным<br>занятиям<br>Подготовка к<br>экзамену | Изучение<br>научной и<br>учебной<br>литературы по<br>данной теме  | 1. Прокофьева С.Е.,<br>Беляева А.М., Еремина<br>С.Г. Современные<br>кадровые технологии в<br>органах власти:<br>Монография<br>Юстициформ, 2015 //<br>Электронный ресурс. СПС<br>«ГАРАНТ»<br>2. Семенихин В.В.<br>Кадровое<br>делопроизводство.<br>«ГроссМедиа»,<br>«РОСБУХ», 2015 //<br>Электронный ресурс. СПС<br>«ГАРАНТ»  | 13 |
| 12-13 | Тема 5. Подготовка<br>и повышение<br>квалификации<br>государственных<br>служащих.           | Подготовка к<br>аудиторным<br>занятиям<br>Подготовка к<br>экзамену | Изучение<br>научной,<br>публицистичес<br>кой и учебной<br>литературы и                                  | 1.Федеральный закон<br>РФ от 27 июля 2004 г. №<br>79-ФЗ «О государственной<br>гражданской службе<br>Российской Федерации» //   | 13 |

|                           |   |   |   |   |           |
|---------------------------|---|---|---|---|-----------|
|                           | Аттестация по государственной службе                  |   | нормативно-правовых актов   | СПС Консультант Плюс.<br>2. Прокофьева С.Е.,<br>Беляева А.М., Еремина<br>С.Г. Современные<br>кадровые технологии в<br>органах власти:<br>Монография<br>Юстициформ, 2015 //<br>Электронный ресурс. СПС<br>«ГАРАНТ» |           |
| 14-15                     | Тема 6. Управление государственной службой            | Подготовка к аудиторным занятиям<br>Подготовка к экзамену | Изучение научной и учебной литературы по данной теме                                | 1. Братановский С.Н.<br>Административное право:<br>Учебник. «Директ-<br>Медиа», 2013//<br>Электронный ресурс. СПС<br>«ГАРАНТ»   | 12        |
| 16-18                     | Тема 7.<br>Ответственность государственного служащего | Подготовка к аудиторным занятиям                          | Изучение научной, публицистической и учебной литературы и нормативно-правовых актов | 1. Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс.<br>2. Публицистический материал из списка литературы                      | 14        |
|                           | Подготовка к экзамену                                 |   |   |   | 36        |
| <b>Общая трудоемкость</b> |   |   |   |   | <b>90</b> |

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к аудиторному занятию проводится с целью последующей оценки преподавателем усвоения лекционного и дополнительного материала по тематике занятия.

Самостоятельная подготовка проводится не ко всем занятиям, а только к тем, по которым проводится практические занятия. При подготовке к занятиям студенты должны изучить вопросы лекции, подготовить тезисы ответа по каждому вопросу, выполнить задания к предстоящему занятию (разбор кейса из числа предложенных).

Самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания основных нормативных правовых актов и литературы по данной учебной дисциплине.

Одним из методов контроля знаний является самостоятельный (дома студентом) и совместный (во время практического занятия) разбор практических ситуаций. Разбор практических ситуаций предполагает усвоение студентом теоретических знаний и формирование навыков применения их на практике.

В зависимости от изучаемой темы преподаватель предлагает студентам для решения задачи из числа содержащихся в Учебно-методическом комплексе дисциплины (см. Фонд оценочных средств).

Задачи представляют собой переработанные в учебных целях различные жизненные ситуации, требующие конкретного решения на определенной правовой основе. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы при применении их студентом в ходе подготовки к занятиям включают в себя:

- изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;

- толкование правовых норм, подлежащих применению;
- принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Для более глубокой проработки вопросов программы учебного курса рекомендуется использовать названные в списке литературы и нормативного материала учебные пособия, монографические исследования, нормативные правовые акты, а также следить за изменениями законодательства и анализировать текущую судебную практику.

Рекомендуемый перечень учебной и научной литературы включает в себя общую литературу, которая может быть использована при изучении всех или подавляющего большинства тем программы, и дополнительную литературу к отдельным разделам содержания курса. Следует иметь в виду, что список дополнительной литературы также является отправной точкой для подбора литературы при написании студентами контрольных работ.

При написании реферата студенты могут использовать любые научные источники (включая фундаментальные и современные монографии, статьи в периодических печатных изданиях и др.). Подготовка реферата предполагает самостоятельное осмысление собранного по теме материала и его последующую переработку и изложение самим студентом. Структура, форма и способы изложения материала определяются обучающимся самостоятельно, по своему усмотрению. Абсолютно недопустимо бездумное «скачивание» готовой работы из Интернета и последующая выдача подобного плагиата за результат собственного труда. В случае обнаружения подобных фактов работа не может быть оценена как выполненная надлежащим образом.

Для изучения нормативного материала студенты должны обращаться к официальным изданиям: «Собрание законодательства РФ», «Российская газета», «Бюллетень Верховного Суда РФ» и др. В качестве замены допустимо использование официального интернет-портала правовой информации (<http://pravo.gov.ru>). Также рекомендуется использовать все доступные справочные правовые системы – «Консультант Плюс», «Гарант» и др. Допустимо использование и интернет-версий данных правовых систем (например, <http://www.consultant.ru/online>). По наиболее сложным вопросам обучающиеся дополнительно могут проконсультироваться у преподавателя.

### 6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

#### *Контроль освоения компетенций*

| № п\п | Вид контроля                          | Контролируемые темы (разделы) | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|-------|---------------------------------------|-------------------------------|--|
| 1     | Текущий контроль (собеседование)      | Все темы                      | ПК-7, ПК-42, ПК-44                             |
| 2     | Текущий контроль (проверка рефератов) | Все темы                      | ПК-7, ПК-42, ПК-44                             |
| 3     | Текущий контроль (проверка тестов)    | Все темы                      | ПК-7, ПК-42, ПК-44                             |
| 4     | Промежуточная аттестация (экзамен)    | Все темы                      | ПК-7, ПК-42, ПК-44                             |

#### *Примерные вопросы к собеседованию*

1. Основы государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная гражданская служба в системе государственной службы.
3. Правовое регулирование государственной службы в советский период.

4. Отличие современного от советского понимания государственной службы и государственного служащего.
5. Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
6. Право граждан на равный доступ к государственной и муниципальной службе.
7. Законодательство РФ о государственной гражданской, правоохранительной и военной службе.
8. Понятие государственной гражданской службы как вида государственной службы.
9. Военная служба как вид федеральной государственной службы.
10. Виды должностей государственной службы.
11. Федеральный государственный служащий.
12. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.
13. Понятие кадрового состава государственной службы.
14. Понятие государственной кадровой политики.
15. Элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.
16. Прохождение государственной службы по контракту.
17. Общие условия присвоения, сохранения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.
18. Стаж государственной службы.
19. Виды поощрения государственных служащих.
20. Управление государственной службой.
21. Кадровый резерв государственных должностей.
22. Общие положения о муниципальной должности.
23. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
24. Общие принципы организации местного самоуправления.
25. Статус муниципального служащего.
26. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
27. Виды муниципальных должностей.
28. Порядок прохождения муниципальной службы.
29. Реформирование системы государственной службы.
30. Особенности государственной службы в зарубежных странах.

#### ***Примерные темы рефератов***

- 1) Административная власть и государственная служба в современном демократическом государстве.
- 2) Функционирование государственной службы за рубежом: правовые рамки и политическая реальность
- 3) Политическая власть и государственная служба в России.
- 4) Технологии взаимодействия государственной службы со СМИ.
- 5) Технологии “публик рилейшнз” в деятельности государственной службы.
- 6) Особенности правового регулирования прохождения службы в отдельных государственных органах.
- 7) История развития законодательства о государственной службе в России.
- 8) Состав денежного содержания государственных служащих различных государственных органов.
- 9) Общие требования по организации повышения квалификации специалистов и значение повышения квалификации в системе государственной службы.
- 10) Порядок организации и формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
- 11) Правовое регулирование государственной службы в дореволюционной России
- 12) Источники правового регулирования государственной службы в России.

- 13) Конституционно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
- 14) Соотношение административного и трудового законодательства в правовом регулировании государственной службы.
- 15) Перспективы развития федерального и регионального законодательства о государственной службе.
- 16) Современное состояние и перспективы развития научных знаний о государственной службе.
- 17) Виды государственной гражданской службы.
- 18) Понятие федеральной государственной гражданской службы.
- 19) Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
- 20) Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
- 21) Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
- 22) Понятие и признаки государственного служащего.
- 23) Правовой статус федерального государственного служащего.
- 24) Понятие должностного лица на государственной службе.
- 25) Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
- 26) Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
- 27) Квалификационные требования по государственным должностям федеральной государственной службы.
- 28) Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную службу.
- 29) Представление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе.
- 30) Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу.
- 31) Правоограничения и запреты, установленные законом для государственных гражданских служащих.
- 32) Основные стадии прохождения государственной службы. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
- 33) Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих и оценка их профессионального уровня.
- 34) Аттестация государственных гражданских служащих и порядок ее проведения.
- 35) Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
- 36) Поощрение государственных служащих: виды и порядок применения.
- 37) Определение стажа государственной службы.
- 38) Отличие военной и правоохранительной службы от государственной гражданской службы.
- 39) Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации иностранных граждан.
- 40) Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственного служащего: понятие, назначение и порядок осуществления.
- 41) Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей.
- 42) Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
- 43) Основания для прекращения муниципальной службы.
- 44) Особенности правового регулирования государственной службы в США и странах Западной Европы.
- 45) Использование опыта зарубежных стран в области государственной службы.

### *Демонстрационный вариант теста №1*

1. Государственная гражданская служба в Российской Федерации осуществляется в соответствии с...

1. Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ;
2. Федеральным законом от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ;
3. Бюджетным кодексом Российской Федерации;
4. Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Законодательное регулирование вопросов государственной гражданской службы относится к ведению:

1. РФ;
2. субъектов Российской Федерации;
3. совместному ведению РФ и ее субъектов;
4. конкретных органов государственной власти.

3. Из каких источников осуществляется оплата труда гражданского государственного служащего субъекта РФ?

1. из средств федерального бюджета;
2. из средств регионального бюджета;
3. из средств местного бюджета;
4. из средств местного и регионального бюджетов.

4. Исключите лишнее: взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

1. единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;
2. единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
3. единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;
4. единства системы нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих;
5. учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы.

5. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1. руководители;
2. помощники (советники);
3. специалисты;
4. обеспечивающие специалисты;
5. все вышеперечисленные.

6. Выберите лицо, являющееся государственным служащим:

1. директор государственного предприятия;
2. советник на общественных началах главы исполнительной власти;
3. руководитель аппарата законодательного (представительного) органа субъекта РФ;
4. уборщица министерства.

7. Должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации учреждаются:

1. федеральными законами;

2. указом Президента Российской Федерации;
3. законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений федерального законодательства;
4. всеми выше перечисленными нормативно-правовыми актами.

**8.** Какая категория должностей государственной службы подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы:

1. руководители;
2. помощники (советники);
3. специалисты
4. обеспечивающие специалисты.

**9.** С какой работой из нижеперечисленных имеет право совмещать свою основную работу государственный служащий?

1. депутата законодательного собрания области;
2. директора техникума;
3. главного редактора местной газеты;
4. профессора местного университета.

**10.** Какое объединение вправе создать группа государственных служащих?

1. профсоюз;
2. первичную ячейку политической партии;
3. стачечный комитет;
4. религиозное объединение.

### ***Примерные вопросы к экзамену***

1. Понятие государственной службы.
2. Юридическая характеристика института государственной службы как многоотраслевого института.
3. Законодательство о государственной службе.
4. Разграничение полномочий между Российской Федерацией и субъектами Федерации в правовом регулировании государственной службы.
5. Задачи и основные функции государственной службы.
6. Система и виды государственной службы РФ.
7. Общие и специальные принципы построения и функционирования государственной службы.
8. Концептуальные проблемы реформирования государственной службы.
9. Принципы государственной службы.
10. Правовое регулирование государственной службы.
11. Цель и задачи реформирования государственной службы.
12. Государственная должность и ее правовые компоненты.
13. Основные категории должностей государственной службы Российской Федерации и юридические признаки их дифференциации.
14. Группы должностей государственной службы и их соотношение.
15. Классные чины.
16. Сводный реестр государственных должностей Российской Федерации: его состав и правовой режим.
17. Классификация государственных должностей государственной службы.
18. Квалификационные требования для замещения должностей государственной службы.



19. Юридическое содержание понятия «государственный служащий» и особенности его административно-правового статуса.
20. Права и обязанности государственного служащего.
21. Ограничения, связанные с государственной службой.
22. Правила служебного поведения.
23. Гарантии исполнения государственным служащим своих полномочий по государственной должности.
24. Порядок разрешения конфликтов интересов и служебных споров.
25. Стаж государственной службы.
26. Персональные данные.
27. Право поступления на государственную службу.
28. Требования к лицам, претендующим на должности государственной службы.
29. Назначение на должность.
30. Условия контрактов и порядок их заключения.
31. Обстоятельства, препятствующие поступлению или нахождению на государственной службе.
32. Испытание при приеме на службу.
33. Условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы.
34. Квалификационный экзамен.
35. Перевод на другую должность или прикомандирование в другой орган государственной власти
36. Поощрения государственного служащего.
37. Порядок присвоения и сохранения классных чинов.
38. Основания прекращения государственной службы.
39. Гарантии государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа.
40. Право государственного служащего на переподготовку (переквалификацию) и на повышение квалификации с сохранением денежного содержания.
41. Система учреждений, созданная государством для повышения квалификации и переподготовки государственных служащих.
42. Порядок проведения аттестации.
43. Критерии оценки служебной деятельности государственного служащего.
44. Формирование кадрового резерва.
45. Федеральный орган по вопросам государственной службы: структура и основы компетенции.
46. Органы управления государственной службой субъектов Российской Федерации.
47. Основы полномочий кадровых служб государственных органов.
48. Личное дело государственного служащего. Порядок ведения личных дел.
49. Порядок разрешения споров и конфликтов.
50. Проблема соответствия задач и функций государственной службы задачам, функциям и компетенции органа государственной власти.
51. Финансирование государственной службы.
52. Сравнительный анализ функций и компетенции органов по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации Приволжского федерального округа.
53. Виды юридической ответственности.
54. Основания и особенности привлечения государственных служащих к гражданско-правовой, уголовной и административной ответственности.
55. Материальная ответственность государственных служащих.
56. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

57. Юридическое содержание понятий неисполнения и ненадлежащего исполнения государственным служащим своих обязанностей.
58. Виды дисциплинарных взысканий. Сроки наложения дисциплинарных взысканий.
59. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
60. Отстранение государственного служащего от исполнения своих должностных обязанностей.
61. Меры по укреплению дисциплины в системе государственной службы.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) основная литература**

- 1) Василенко И.А. Государственная и муниципальная служба. – М.: Кронус, 2016
- 2) Добробаба М.Б. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих: правовая природа, место в системе отраслей права // Государственная власть и местное самоуправление. – 2014. - N 3
- 3) Кабанова И.Е. Некоторые особенности деликтных правоотношений с участием органов публичной власти и должностных лиц: вопросы теории и практики // Юридический мир. – 2014. - N 6

### **б) дополнительная литература**

- 4) Колоколов Н.А. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих через призму судебной практики (материально-правовой аспект) // Государственная власть и местное самоуправление.,- 2015. - N 2
- 5) Кизилев В.В. Административная ответственность гражданских служащих России: взгляд в будущее. - "Издательство Саратовского университета", 2011 г. // СПС «ГАРАНТ»
- 6) Комахин Б.Н. Единство методологических и административно-правовых основ развития профессиональной служебной деятельности //Административное право и процесс. - 2014. - N 2
- 7) Кочетков А, Сульдина Г., Халилова Т., Занко Т. Государственная и муниципальная служба М.: Юрайт, 2015
- 8) Савосина Н.Г. Процесс формирования и развития законодательства по вопросам регулирования конфликта интересов на государственной службе // Государственная власть и местное самоуправление.- 2015. - N 9
- 9) Сокращкин Э.Г. Проблемы реализации института утраты доверия // Законность. – 2015. - N 10
- 10) Тихомиров М.Ю. Заключение трудового договора и оформление приема на работу: практическое пособие" (2-е издание, переработанное и дополненное) «Издательство Тихомирова М.Ю., 2015 // Электронный ресурс. СПС «ГАРАНТ»
- 11) Тихомиров М.Ю. Перевод на другую работу и иные изменения условий труда: Практическое пособие «Издательство Тихомирова М.Ю.», 2015 // Электронный ресурс. СПС «ГАРАНТ»
- 12) Туганов Ю.Н. - Государственная и муниципальная служба. М.: Юрайт, 2016
- 13) Шалаев А.В. Личная заинтересованность и конфликт интересов: обзор изменений правового регулирования // Делопроизводство и кадры. – 2015. - N 10

### **в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/law/> (договор о сотрудничестве от 03.01.2002 г. бессрочный).
2. Справочно-правовая система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru/newver/> (договор 2012-У302 от 10.01.2012 г. бессрочный)
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. <http://www.gks.ru>
4. ЭБС «Консультант студента». <http://www.studmedlib.ru>

5. ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>
6. ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированные вузом покнижная сборка. <http://www.bibliocomplectator.ru>
7. ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. <http://znanium.com>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, укомплектованные:

- учебной мебелью и мультимедийными системами;
- техническими средствами обучения (компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ЭИОС) по индивидуальному логину и паролю обучающегося, к электронному каталогу ПГУ: <http://kleopatra.pnzgu.ru>., к электронно-библиотечной системе (ЭБС) по подписке ПГУ; сетевым оборудованием, специализированным лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением).

Электронный читальный зал библиотеки ПГУ обеспечивает доступ обучающихся к:

- ЭБС «Консультант студента». Договор № 552КС/09-2018 от 31.10.2018;
- ЭБС «Библиокомплектатор». Полная издательская коллекция издательства «ИНТУИТ»; Две покнижные коллекции. Договор № 4658/18 от 13.12.2018;
- ЭБС издательства «Лань». Пакет «Социально-гуманитарные науки» (книги издательства МГИМО). Договор № ХП-97/19 от 10.04.2019;
- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Договор № 095/04/0107 от 21.06.2019;
- ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. Договор № 4082 эбс от 11.12.2019;
- ЭБС «Юрайт». Договор № ХП-364/19 от 22.10.2019.

Обеспечен удаленный доступ к ЭБС посредством использования обучающимися персональных логинов и паролей.

Лицензионное ПО:

ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7 договор № СД-130712001 от 12.07.2013 (подписка с 1 сентября 2013 г. до 31 августа 2017 г.), продление Microsoft Imagine Standard KDF-00031 (подписка с 1 сентября 2017 г. до 31 августа 2020 г.)

ПО «Антивирус Касперского» 2016-2017, договор № ХП-567116 от 29.08.2016,

ПО «Антивирус Касперского» 2017-2018, договор № 030-17-223 от 22.11.2017,

ПО «Антивирус Касперского» 2018-2019, договор № 096-18-223 от 17.12.2018,

ПО «Антивирус Касперского» 2019-2020, договор № 075-19-223 от 18.11.2019.

Свободно распространяемое ПО: Mozilla Firefox, Google Chrome, Adobe Acrobat Reader, Яндекс.

Рабочая программа дисциплины «Основы государственной службы» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Программу составили:

1. Живодрова С.А. – к.и.н., доцент кафедры «Государственное управление и социология региона»



(подпись)

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и социология региона»

Протокол № 11

от «03» 03 2017 года

Зав. кафедрой «Государственное управление и социология региона»  
Неделько С.И.



(подпись)

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой  
«Менеджмент и экономическая  
безопасность»

Тактарова С.В.



09.03.17

(подпись, Ф.И.О., дата)


(название кафедры)

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № 4

от «11» 03 2017 года

Председатель методической комиссии  
факультета экономики и управления



(подпись)

Еремина Е.В.  
(Ф.И.О.)

