

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного и
муниципального права

Протокол от «_29_» __08__ 2018_ г.

№ __1__

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ**
(Б1.В.ДВ.05.02)

ПОМС

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): «Государственно-правовой»
квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2019

Новосибирск, 2018 г.

Автор–составитель:

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Сигарев Андрей Васильевич

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права

Канд.юрид.наук, доцент, Сигарев Андрей Васильевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	15
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	15
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	15
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	18
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	28
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	32
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	37
6.1. Основная литература.	37
6.2. Дополнительная литература.	38
6.3. Нормативные правовые документы	38
6.5. Интернет-ресурсы.	40
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	40

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Правовые основы муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Очная форма обучения – ПК-5.6	способность осуществлять реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности посредством их использования и применения
		Очно-заочная форма обучения – ПК-5.6	способность осуществлять реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности посредством их использования и применения
		Заочная форма обучения - ПК-5.4	способность толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-5.5	способность толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
представление интересов органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе в рамках административного судопроизводства	Очная форма обучения – ПК-5.6	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значения юридически значимых фактов и обстоятельствах для реализации норма права; - о нормативно-правовых актах, подлежащих применению; - форм реализации норм материального и процессуального права; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - определять нормы права, подлежащие применению; - разграничивать материальные и процессуальные нормы; - уяснять смысл и содержание правовых норм; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в различных формах; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - использования иных форм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
	Очно-заочная форма обучения – ПК-5.6	
	Заочная форма обучения - ПК-5.4	
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-5.5	

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 4 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем - 56 часов (24 часа лекций, 32 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 52 часа.

очно-заочная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем - 34 часа (14 часов лекций, 20 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 63 часа.

заочная форма обучения:

на контактную работу с преподавателем – 10 часов (4 часа лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 125 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ:

на контактную работу с преподавателем - 10 часов (4 часа лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 125 часов.

Место дисциплины:

Дисциплина изучается на 4 курсе (8 семестр) очной формы обучения, на 5 курсе (10 семестр) очно-заочной формы обучения, на 5 курсе (10 семестр) заочной формы обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.13	Гражданское право
Б1.Б.12	Административное право
Б1.Б.14	Гражданский процесс

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.

<i>Очная форма обучения</i>								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Муниципальная служба как социальный и правовой институт	28	8		8		12	
Тема 1.1	Муниципальная служба как вид публичной службы	6	2		2		2	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система правового регулирования муниципальной службы	6	2		2		2	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	История развития законодательства о муниципальной службе	8	2		2		4	О-1.3 Т-1.3
Тема 1.4	Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах	8	2		2		4	О-1.4 Т-1.4
Раздел 2	Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	26	6		8		12	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.1	Должности и классные чины муниципальной службы	6	2		2		4	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению	8	2		4		4	О-2.2 Т-2.2
Тема 2.3	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе	8	2		2		4	О-2.3 Т-2.3
Раздел 3	Прохождение муниципальной службы	44	10		16		18	
Тема 3.1	Порядок поступления на муниципальную службу	8	2		4		2	О-3.1 Т-3.2
Тема 3.2	Аттестация муниципальных служащих	8	2		2		4	О-3.2 Т-3.2
Тема 3.3	Увольнение с муниципальной службы	10	2		4		4	О-3.3 Т-3.3
Тема 3.4	Противодействие коррупции на муниципальной службе	8	2		2		4	О-3.4 Т-3.4
Тема 3.5	Юридическая ответственность муниципальных служащих	10	2		4		4	О-3.5 Т-3.5
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			л	лр	пз	КСР			
Промежуточная аттестация						36		Экзамен	
Всего:		144	24			32	36	52	Ак.ч.
		4							З.Е.
		108							Ас.ч.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Муниципальная служба как социальный и правовой институт	29	8		2		19	
Тема 1.1	Муниципальная служба как вид публичной службы	6	2				4	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система правового регулирования муниципальной службы	7	2				5	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	История развития законодательства о муниципальной службе	7	2				5	О-1.3 Т-1.3
Тема 1.4	Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах	9	2		2		5	О-1.4 Т-1.4
Раздел 2	Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	22	6		6		10	
Тема 2.1	Должности и классные чины муниципальной службы	6	2		2		2	О-2.1 Т-2.1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.2	Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению	8	2		2		4	О-2.2 Т-2.2
Тема 2.3	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе	8	2		2		4	О-2.3 Т-2.3
Раздел 3	Прохождение муниципальной службы	38	4		10		24	
Тема 3.1	Порядок поступления на муниципальную службу	9	2		2		5	О-3.1 Т-3.2
Тема 3.2	Аттестация муниципальных служащих	9	2		2		5	О-3.2 Т-3.2
Тема 3.3	Увольнение с муниципальной службы	7			2		5	О-3.3 Т-3.3
Тема 3.4	Противодействие коррупции на муниципальной службе	7			2		5	О-3.4 Т-3.4
Тема 3.5	Юридическая ответственность муниципальных служащих	6			2		4	О-3.5 Т-3.5
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						45		Экзамен
Всего:		144	18		18	45	63	Ак.ч.
		4						З.Е.
		108						Ас.ч.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Муниципальная служба как социальный и правовой институт	39	4				35	O-1.1 T-1.1
Тема 1.1	Муниципальная служба как вид публичной службы	11	2				9	
Тема 1.2	Система правового регулирования муниципальной службы	11	2				9	
Тема 1.3	История развития законодательства о муниципальной службе	9					9	
Тема 1.4	Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах	8					8	
Раздел 2	Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	33					41	O-2.1 T-2.1
Тема 2.1	Должности и классные чины муниципальной службы	14					14	
Тема 2.2	Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению	13					13	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.3	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе	14					14	
Раздел 3	Прохождение муниципальной службы	45			8		37	О-3.1 Т-3.1
Тема 3.1	Порядок поступления на муниципальную службу	9			2		7	
Тема 3.2	Аттестация муниципальных служащих	9			2		7	
Тема 3.3	Увольнение с муниципальной службы	9			2		7	
Тема 3.4	Противодействие коррупции на муниципальной службе	10			2		8	
Тема 3.5	Юридическая ответственность муниципальных служащих	8					8	
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего:		144	4		6	9	125	
		4						З.Е.
		108						Ас.ч.

Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего
-------	------------------	------------------------	--	--	--	--	----------------

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Муниципальная служба как социальный и правовой институт	40	4				36	Электронный семинар
Тема 1.1	Муниципальная служба как вид публичной службы	11	2				9	
Тема 1.2	Система правового регулирования муниципальной службы	11	2				9	
Тема 1.3	История развития законодательства о муниципальной службе	9					9	
Тема 1.4	Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах	9					9	
Раздел 2	Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	42					42	
Тема 2.1	Должности и классные чины муниципальной службы	14					14	
Тема 2.2	Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению	14					14	
Тема 2.3	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе	14					14	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 3	Прохождение муниципальной службы	53			8		45	
Тема 3.1	Порядок поступления на муниципальную службу	11			2		9	
Тема 3.2	Аттестация муниципальных служащих	11			2		9	
Тема 3.3	Увольнение с муниципальной службы	11			2		9	
Тема 3.4	Противодействие коррупции на муниципальной службе	11			2		9	
Тема 3.5	Юридическая ответственность муниципальных служащих	9					9	
Промежуточная аттестация						9		Экзамен
Всего:		144	4		6	9	125	
		4						З.Е.
		108						Ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Муниципальная служба как социальный и правовой институт

Тема 1.1. Муниципальная служба как вид публичной службы

Понятие публичной власти. Понятие и признаки публичной службы. Государственная и муниципальная служба как разновидности публичной службы. Понятие и признаки муниципальной службы. Местное самоуправление и муниципальная служба: соотношение понятий. Задачи и функции муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Значение принципов муниципальной службы для правотворческой и правоприменительной деятельности. Содержание принципов муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ».

Тема 1.2. Система правового регулирования муниципальной службы

Роль Конституции РФ в регулировании муниципальной службы. Значение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»: особенности предмета регулирования и структуры. Значение иных федеральных законов в регулировании муниципальной службы. Соотношение законодательства о муниципальной службе с трудовым законодательством. Роль законов субъектов РФ в регулировании муниципальной службы. Роль муниципальных правовых актов.

Тема 1.3. История развития законодательства о муниципальной службе

Исторические особенности развития местного самоуправления в России. Система местных советов в СССР. Этапы формирования новой модели местного самоуправления. Формирование института муниципальной службы. Федеральный «Об основах муниципальной службы в РФ» 1998 г.: общая характеристика. Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» 2007 г.: отличия от предыдущего законодательства.

Тема 1.4. Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах

Характеристика особенностей основных моделей местного самоуправления в мире: англо-американская, континентальная, смешанная, советская, патриархальная. Европейская Хартия местного самоуправления: основные положения, значение для развития местного самоуправления в Европе и России. Сходства и различия местного самоуправления и муниципальной службы в зарубежных странах.

Раздел 2. Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего

Тема 2.1. Должности и классные чины муниципальной службы

Соотношение понятий «должность в органе местного самоуправления», «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы». Понятие и признаки должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы: понятие, структура, значение. Деление должностей муниципальной службы на группы, виды групп, их значение. Понятие, структура и значение должностной инструкции муниципального служащего. Понятие и значение классных чинов муниципальных служащих. Виды классных чинов, их взаимосвязь с должностями муниципальной службы. Порядок присвоения классных чинов. Квалификационный экзамен как основание присвоения классного чина.

Тема 2.2. Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению

Структура правового статуса муниципального служащего. Особенности регулирования правового статуса муниципального служащего на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Понятие и особенности регулирования прав муниципального служащего. Содержание основных прав муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ». Понятие и особенности регулирования обязанностей муниципального служащего. Содержание основных обязанностей муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ». Понятие и содержание требований к служебному поведению муниципальных служащих.

Тема 2.3. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе

Понятие и значение ограничений, связанных с муниципальной службой. Содержание ограничений в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ». Понятие и значение запретов, связанных с муниципальной службой. Содержание запретов. Понятие и значение гарантий для муниципальных служащих. Содержание гарантий в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ».

Раздел 3. Прохождение муниципальной службы

Тема 3.1. Порядок поступления на муниципальную службу

Общие требования, предъявляемые при поступлении на муниципальную службу. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Понятие «наниматель» и «представитель нанимателя» муниципального служащего. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Трудовой договор (контракт) с муниципальным служащим.

Тема 3.2. Аттестация муниципальных служащих

Понятие и значение аттестации муниципальных служащих. Особенности правового регулирования аттестации. Лица, не подлежащие аттестации. Аттестационная комиссия. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих. Результаты аттестации.

Тема 3.3. Увольнение с муниципальной службы

Основания для увольнения с муниципальной службы, предусмотренные Трудовым Кодексом. Основания увольнения, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ». Порядок увольнения с муниципальной службы.

Тема 3.4. Противодействие коррупции на муниципальной службе

Понятие коррупции. Понятие противодействия коррупции. Система мер по противодействию коррупции на муниципальной службе. Организационно-правовые меры по противодействию коррупции на муниципальной службе. Понятие и признаки конфликта интересов. Порядок урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления: компетенция, состав, порядок работы.

Тема 3.5. Юридическая ответственность муниципальных служащих

Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих: понятие и особенности. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности. Административная ответственность муниципальных служащих. Уголовная ответственность муниципальных служащих. Контроль и надзор в отношении муниципальных служащих.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, очно-заочной, заочной формам обучения

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Муниципальная служба как социальный и правовой институт	
Тема 1.1.	Муниципальная служба как вид публичной службы	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2.	Система правового регулирования муниципальной службы	Опрос Решение тестового задания на бумажном

		носители
Тема 1.3	История развития законодательства о муниципальной службе	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.4	Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Должности муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего	
Тема 2.1	Должности и классные чины муниципальной службы	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2.	Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3.	Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 3	Прохождение муниципальной службы	
Тема 3.1	Порядок поступления на муниципальную службу	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.2.	Аттестация муниципальных служащих	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.3	Увольнение с муниципальной службы	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.4	Противодействие коррупции на муниципальной службе	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 3.5	Юридическая ответственность муниципальных служащих	Опрос Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по всему курсу	Письменное выполнение контрольной работы

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре конституционного и муниципального права.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРОСА

Тема 1.1. Муниципальная служба как вид публичной службы (О-1.1)

1. Дайте определение и назовите признаки публичной службы.
2. Дайте определение и назовите признаки муниципальной службы.
3. Поясните соотношение понятий: местное самоуправление и муниципальная служба.
4. Проанализируйте сходства и различия государственной и муниципальной службы.
5. Перечислите принципы муниципальной службы и поясните их значение принципов муниципальной службы для правотворческой и правоприменительной деятельности.

Тема 1.2. Система правового регулирования муниципальной службы (О-1.2)

1. Раскройте роль положений Конституции РФ в регулировании муниципальной службы.
2. Раскройте значение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в регулировании вопросов муниципальной службы.
3. Дайте характеристику Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» с точки зрения особенностей предмета регулирования и структуры.
4. Поясните соотношение законодательства о муниципальной службе с трудовым законодательством.
5. Раскройте роль законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов в регулировании муниципальной службы.

Тема 1.3. История развития законодательства о муниципальной службе (О-1.3)

1. Назовите исторические особенности развития местного самоуправления в России.
2. Перечислите этапы формирования современной модели местного самоуправления в России.
4. Перечислите основные этапы формирования института муниципальной службы в России.
5. Дайте общую характеристику Федерального закона «Об основах муниципальной службы в РФ» 1998 г.

Тема 1.4. Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах (О-1.4)

1. Дайте характеристику особенностей основных моделей местного самоуправления в мире: англо-американская, континентальная, смешанная, советская, патриархальная.
2. Дайте характеристику Европейской Хартии местного самоуправления с точки зрения ее значения для развития местного самоуправления в Европе и России.

Тема 2.1. Должности и классные чины муниципальной службы (О-2.1)

1. Поясните соотношение понятий «должность в органе местного самоуправления», «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы».
2. Дайте определение и перечислите признаки должности муниципальной службы.
3. Какую роль играет Реестр должностей муниципальной службы?
4. Раскройте деление должностей муниципальной службы на группы.
5. Дайте характеристику должностной инструкции муниципального служащего.
6. Поясните значение классных чинов муниципальных служащих в организации муниципальной службы.
7. Поясните порядок присвоения классных чинов.

Тема 2.2. Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению (О-2.2)

1. Раскройте структуру правового статуса муниципального служащего.
2. Поясните особенности регулирования правового статуса муниципального служащего на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
3. Назовите основные права муниципального служащего.
4. Назовите основные обязанности муниципального служащего.
5. Назовите основные требования к служебному поведению муниципальных служащих.
6. Сформулируйте различие между правами и требованиями к служебному поведению муниципальных служащих.

Тема 2.3. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе (О-2.3)

1. Раскройте понятие и значение ограничений, связанных с муниципальной службой.
2. Раскройте понятие и значение запретов, связанных с муниципальной службой.
3. Раскройте содержание гарантий в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ»

Тема 3.1. Порядок поступления на муниципальную службу (О-3.1)

1. Назовите общие требования, предъявляемые при поступлении на муниципальную службу.
2. Какие квалификационные требования предусмотрены для замещения должностей муниципальной службы?
3. Поясните понятия «наниматель» и «представитель нанимателя» муниципального служащего.
4. Перечислите этапы проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.
5. Дайте характеристику трудового договора (контракта) с муниципальным служащим.

Тема 3.2. Аттестация муниципальных служащих (О-3.2)

1. Поясните значение аттестации муниципальных служащих.
2. В каких случаях муниципальные служащие не подлежат аттестации?
3. Раскройте порядок проведения аттестации муниципальных служащих.
4. Какие решения принимаются по итогам аттестации муниципальных служащих?

Тема 3.3. Увольнение с муниципальной службы (О-3.3)

1. Перечислите основания для увольнения с муниципальной службы, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.
2. Перечислите основания увольнения, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ».
3. Раскройте порядок увольнения с муниципальной службы.

Тема 3.4. Противодействие коррупции на муниципальной службе (О-3.4)

1. Дайте определение коррупции на муниципальной службе.
2. Раскройте систему мер по противодействию коррупции на муниципальной службе.
3. Дайте определение конфликта интересов на муниципальной службе.
5. Раскройте порядок урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

Тема 3.5. Юридическая ответственность муниципальных служащих (О-3.5)

1. Дайте общую характеристику дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
2. Дайте определение дисциплинарного проступка на муниципальной службе.
2. Раскройте порядок привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности.
3. Дайте общую характеристику административной ответственности муниципальных служащих.
4. Дайте общую характеристику уголовной ответственности муниципальных служащих.
5. Дайте характеристику мерам контроля и надзора в отношении муниципальных служащих.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1.1. Муниципальная служба как вид публичной службы (Т – 1.1)

<p>Нанимателем для муниципального служащего является: *муниципальное образование¹ работодатель глава муниципального образования руководитель органа местного самоуправления население муниципального образования государство</p>
<p>Муниципальным служащим является Глава муниципального образования Депутат представительного органа *Специалист аппарата представительного органа *Начальник отдела администрации Водитель местной администрации Врач муниципальной поликлиники</p>
<p>Тема 1.2. Система правового регулирования муниципальной службы (Т - 1.2)</p>
<p>В России принят федеральный закон: *«О муниципальной службе в Российской Федерации» «Об основах муниципальной службы в РФ» «О статусе муниципальных служащих в РФ» *«О противодействии коррупции» «Об общих принципах противодействия коррупции на муниципальной службе»</p>
<p>Трудовым Кодексом РФ регулируется: Порядок аттестации муниципальных служащих *Продолжительность рабочего (служебного) времени Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего *Основания расторжения трудового договора (контракта) с муниципальным служащим Квалификационные требования к муниципальным служащим</p>
<p>Тема 1.3. История развития законодательства о муниципальной службе (Т-1.3)</p>
<p>Первый федеральный закон о муниципальной службе в России был принят в: 1991 г. 1993 г. 1995 г. *1998 г. 2001 г.</p>
<p>Советская модель организации местной власти основана на принципе: Разделения властей Всевластия партийных органов Подавления инакомыслия *Демократического централизма</p>
<p>Тема 1.4. Местное самоуправление и муниципальная служба в зарубежных странах (Т-1.4)</p>
<p>Характеристики англосаксонской модели организации местной власти Наличие на местном уровне представителей центрального правительства *Отсутствие на местном уровне представителей центрального правительства *Четкое определение полномочий муниципальных органов Определение полномочий муниципальных органов по принципу «разрешено все, что не запрещено» *Выборность многих должностей в муниципалитете</p>
<p>Характеристики континентальной (французской) модели организации местной власти *Наличие на местном уровне представителей центрального правительства Отсутствие на местном уровне представителей центрального правительства Четкое определение полномочий муниципальных органов *Определение полномочий муниципальных органов по принципам «разрешено все, что не запрещено» Выборность многих должностей в муниципалитете</p>

¹ Правильный ответ обозначен звездочкой (*)

Тема 2.1. Должности и классные чины муниципальной службы (Т-2.1)
<p>Наименования должностей муниципальной службы устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» Уставом муниципального образования Муниципальными правовыми актами *Реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ</p>
<p>В реестре должностей муниципальной службы должности классифицированы по: *Видам муниципальных образований *Группам *Органам местного самоуправления Классным чинам Уровню образования Способу замещения</p>
Тема 2.2. Основные права и обязанности муниципального служащего. Требования к служебному поведению (Т-2.2)
<p>Может ли муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов Может с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя Может с согласия главы муниципального образования Может только с согласия представительного органа муниципального образования *Не может</p>
<p>Основные обязанности муниципального служащего: Вести прием граждан Информировать население о деятельности органа местного самоуправления Учитывать общественное мнение при принятии решений *Не разглашать сведения, касающиеся частной жизни граждан *Соблюдать порядок работы со служебной информацией</p>
Тема 2.3. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе (Т-2.3)
<p>Ограничения, связанные с муниципальной службой, устанавливаются *Только федеральным законом Федеральным законом и законом субъекта РФ Федеральным законом и уставом муниципального образования Законом субъекта РФ и уставом муниципального образования</p>
<p>Запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются *Только федеральным законом Федеральным законом и законом субъекта РФ Федеральным законом и уставом муниципального образования Законом субъекта РФ и уставом муниципального образования</p>
Тема 3.1. Порядок поступления на муниципальную службу (Т-3.1)
<p>Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается: Федеральным законом Законом субъекта РФ *Муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования Муниципальным правовым актом, принимаемым главой муниципального образования</p>
<p>При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы могут применяться методы оценки кандидатов: *собеседование проверка стрессоустойчивости *проведение групповых дискуссий *написание реферата *тестирование психологическое исследование</p>

Тема 3.2. Аттестация муниципальных служащих (Т-3.2)
<p>Цель проведения аттестации муниципального служащего Решение вопроса о повышении по службе *Определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности Присвоение классного чина Решение вопроса о наложении дисциплинарного взыскания Решение вопроса о премировании</p>
<p>Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие *замещающие должности муниципальной службы менее одного года *достигшие возраста 60 лет достигшие возраста 65 лет *беременные женщины *замещающие должности на основании срочного трудового договора (контракта) имеющие государственные награды и (или) почетные звания</p>
Тема 3.3. Увольнение с муниципальной службы (Т-3.3)
<p>Трудовым кодексом РФ предусмотрено увольнение муниципального служащего в случае: достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы прекращения гражданства РФ несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой *совершения хищения по месту службы *прогула *появления на службе в состоянии опьянения</p>
<p>Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» предусмотрено расторжение трудового договора с муниципальным служащим в случае: *достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы *прекращения гражданства РФ *несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой *применения административного наказания в виде дисквалификации совершения хищения по месту службы прогула</p>
Тема 3.4. Противодействие коррупции на муниципальной службе (Т-3.4)
<p>Определение коррупции содержится в Федеральном законе: *«О противодействии коррупции» «О борьбе с коррупцией» «О мерах по профилактике коррупции» «Об искоренении коррупции» «О коррупции»</p>
<p>Коррупция на муниципальной службе – это *злоупотребление служебным положением *дача взятки *получение взятки *злоупотребление полномочиями *коммерческий подкуп хищение бюджетных средств хищение муниципального имущества</p>
Тема 3.5. Юридическая ответственность муниципальных служащих (Т-3.5)
<p>Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» Федеральным законом «О противодействии коррупции» *Трудовым Кодексом РФ Законом субъекта РФ Муниципальным правовым актом</p>
<p>145. Перечень дисциплинарных проступков на муниципальной службе, за которые применяются взыскания в виде замечания и выговора, содержится в:</p>

Трудовом Кодексе РФ Федеральном законе «О муниципальной службе в РФ» Законах субъекта РФ Муниципальных правовых актах *Такой перечень нормативными актами не установлен
Непредоставление муниципальным служащим объяснения по факту дисциплинарного проступка: Влечет проведение служебной проверки Рассматривается на заседании аттестационной комиссии *Не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания Является основанием для увольнения муниципального служащего

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

1. Понятие и признаки муниципальной службы.
2. Принципы муниципальной службы.
3. Понятие и виды органов местного самоуправления. Понятие муниципального органа.
4. Государственная и муниципальная служба: сходства и различия.
5. Исторические этапы становления и развития муниципальной службы в РФ.
6. Зарубежные модели организации местного самоуправления и муниципальной службы.
7. Источники, регламентирующие вопросы муниципальной службы: общая характеристика.
8. Должности муниципальных служащих: понятие, виды, категории.
9. Соотношение понятий «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы».
10. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА

Поясните соотношение понятий: местное самоуправление и муниципальная служба.
Проанализируйте сходства и различия государственной и муниципальной службы.
Перечислите принципы муниципальной службы и поясните их значение принципов муниципальной службы для правотворческой и правоприменительной деятельности.
Дайте характеристику Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» с точки зрения особенностей предмета регулирования и структуры.
Поясните соотношение законодательства о муниципальной службе с трудовым законодательством.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 8

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Очная форма обучения – ПК-5.6	способность осуществлять реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности посредством их использования и применения
		Очно-заочная форма обучения – ПК-5.6	способность осуществлять реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

			посредством их использования и применения
		Заочная форма обучения - ПК-5.4	способность толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-5.6	способность толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания

Таблица 9.

Очная, очно-заочная формы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.6 - способность осуществлять реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности посредством их использования и применения	Выявляет специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации Анализирует конкретную ситуацию с целью применения нормы права и формирования проекта правоприменительного решения	Аргументированно обосновывает специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации Формирует проект законного и обоснованного правоприменительного решения

Заочная, заочная с применением ЭО и ДОТ

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.4 – способность толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания	Уясняет смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям Толкует содержащиеся в нормативных актах нормы материального и процессуального права	Правильно устанавливает смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям Дает правильное толкование содержащихся в нормативных актах норм материального и процессуального права

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Дайте определение и назовите признаки муниципальной службы.
2. Поясните соотношение понятий: местное самоуправление и муниципальная служба.
3. Проанализируйте сходства и различия государственной и муниципальной службы.
4. Перечислите принципы муниципальной службы и поясните их значение принципов муниципальной службы для правотворческой и правоприменительной деятельности.
5. Раскройте роль положений Конституции РФ в регулировании муниципальной службы.
6. Раскройте значение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в регулировании вопросов муниципальной службы.
7. Дайте характеристику Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» с точки зрения особенностей предмета регулирования и структуры.
8. Поясните соотношение законодательства о муниципальной службе с трудовым законодательством.
9. Раскройте роль законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов в регулировании муниципальной службы.
10. Назовите исторические особенности развития местного самоуправления в России.
11. Перечислите этапы формирования современной модели местного самоуправления в России.
12. Перечислите основные этапы формирования института муниципальной службы в России.
13. Дайте характеристику особенностей основных моделей местного самоуправления в мире: англо-американская, континентальная, смешанная, советская, патриархальная.
14. Дайте характеристику Европейской Хартии местного самоуправления с точки зрения ее значения для развития местного самоуправления в Европе и России.
15. Поясните соотношение понятий «должность в органе местного самоуправления», «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы».

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Предметом регулирования Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» являются отношения, связанные с:

работой представительного органа муниципального образования
принятием бюджета муниципального образования

*аттестацией муниципальных служащих

*урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе
управлением муниципальной собственностью

проведением местного референдума

2. К муниципальным служащим относятся

депутаты представительного органа муниципального образования

выборные должностные лица местного самоуправления

члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе

*граждане, замещающие должности муниципальной службы

граждане, замещающие муниципальные должности

3. Характеристики англосаксонской модели организации местной власти

Наличие на местном уровне представителей центрального правительства

*Отсутствие на местном уровне представителей центрального правительства

*Четкое определение полномочий муниципальных органов

Определение полномочий муниципальных органов по принципу «разрешено все, что не запрещено»

*Выборность многих должностей в муниципалитете

4. Характеристики континентальной (французской) модели организации местной власти

*Наличие на местном уровне представителей центрального правительства

Отсутствие на местном уровне представителей центрального правительства

Четкое определение полномочий муниципальных органов

*Определение полномочий муниципальных органов по принципам «разрешено все, что не запрещено»

Выборность многих должностей в муниципалитете

5. Должность префекта в системе органов местного самоуправления существует в:
 США
 *Франции
 Великобритании
 Германии

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
 (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Проанализируйте сходства и различия государственной и муниципальной службы. Сформулируйте свою точку зрения: насколько целесообразно законодательное разделение государственной и муниципальной службы?

Перечислите основные этапы формирования современной модели местного самоуправления и института муниципальной службы в России. Раскройте особенности каждого этапа.

Раскройте понятие и значение запретов, связанных с муниципальной службой. Поясните значение каждого запрета.

Поясните значение аттестации муниципальных служащих. Раскройте порядок проведения аттестации муниципальных служащих.

Шкала оценивания

Очная, очно-заочная форма обучения

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не может обосновать специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации и сформировать проект правоприменительного решения
3	Студент с существенными ошибками обосновывает специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации и формирует проект правоприменительного решения
4	Студент с некоторыми неточностями обосновывает специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации и формирует проект правоприменительного решения
5	Студент аргументированно обосновывает специфику использования и применения норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации. Формирует проект законного и обоснованного правоприменительного решения

заочная форма обучения, заочная форма с применением ЭО, ДОТ

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки

2	Студент не может установить смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям и дать толкование содержащихся в нормативных актах норм материального и процессуального права
3	Студент с существенными ошибками устанавливает смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям и дает толкование содержащихся в нормативных актах норм материального и процессуального права
4	Студент с некоторыми неточностями устанавливает смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям и дает толкование содержащихся в нормативных актах норм материального и процессуального права
5	Студент правильно устанавливает смысл и содержание норм материального и процессуального права, подлежащих применению к публично-правовым или частным отношениям. Дает правильное толкование содержащихся в нормативных актах норм материального и процессуального права

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываясь на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках. При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается невыполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям по обоим разделам курса следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Контрольная работа по итогам всего курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений корпоративного права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса. По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);

- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);

- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);

- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов и ссылка на статьи нормативного источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

Для подготовки к **тестированию**, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закреплённым определениям, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Ю. Знаменский. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. - 180 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27971>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279010>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ;

Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : курс лекций / сост. М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 364 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://siu.ranepa.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Горбунов [и др.] ; под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 543 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/53873.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Муравченко, В. Б. Институт муниципальной службы. Политико-правовое исследование [Электронный ресурс] : монография / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 83 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326114>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т. В. Халилова. - Электрон. дан. - Казань : Изд-во КНИТУ, 2013. - 360 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Б. Муравченко. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 103 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279008>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 21.07.214) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Европейская Хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985 г. // Народный депутат. – 1993. – № 11.

3. О ратификации Европейской хартии местного самоуправления : Федер. закон от 11 апреля 1998 года № 55-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 15. – Ст. 1695.

4. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 26. – Ст. 2780.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 20 нояб.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.

8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федер. закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

9. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федер. закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.

10. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федер. закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Рос. газ. – 2004. – 31 июл.

11. О противодействии коррупции : Федер. закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.

12. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации : Федер. закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 31 июл.
13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федер. закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос. газ. – 2010. – 30 июл.
14. О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 1993 года № 2265 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. – 1993. – № 52. – Ст. 5071.
15. О мерах по противодействию коррупции : Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 21. – Ст. 2429.
16. О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы: Указ Президента РФ от 11.04.2014 № 226 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 14.04.2014. – № 15. – Ст. 1729.
17. О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы : Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 700 // Рос. газ. – 2010. – 14 сент.
18. Об утверждении перечня категорий государственных и муниципальных служащих, подлежащих государственной защите : Постановление Правительства РФ от 31.12.2004 № 900 // Рос. газ. – № 7. – 2005. – 19 янв.
19. Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения : Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н // Рос. газ. – 2010. – 22 янв.
20. О муниципальной службе в Новосибирской области : Закон Новосиб. обл. от 30 окт. 2007 г. № 157-ОЗ // Ведомости Новосиб. обл. Совета депутатов. – № 52. – 2007. – 2 нояб.
21. Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области : Закон Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ: Постановление Новосибирского областного Совета депутатов от 29.05.2008 № 234-ОСД // Ведомости Новосиб. обл. Совета депутатов. – № 32. – 2008. – 20 июн.
22. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании. – 2011. – № 36.
23. О муниципальной службе в Новосибирской области: Закон Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ // Сборник нормативных правовых актов Новосиб. обл. Совета депутатов. – № 5. – 2007.
24. Устав города Новосибирска: решение городского Совета Новосибирска от 27.06.2007 № 616 // Бюллетень органов городского самоуправления Новосибирска. – 2007. – № 58.
25. О контроле за соответствием расходов муниципальных служащих города Новосибирска их доходам : Постановление мэрии города Новосибирска от 28.06.2013 № 6118 // Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска. – № 50. – 02.07.2013.
26. О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска, и муниципальными служащими города Новосибирска, и соблюдения муниципальными служащими города Новосибирска ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой : Постановление мэрии города Новосибирска от 02.03.2010 № 48 // Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска. – № 19. – 16.03.2010.
27. О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска, и муниципальными служащими города Новосибирска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Постановление мэрии города

6.5. Интернет-ресурсы

Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru/ru/>

Правительство РФ: <http://www.government.ru>

Правительство Новосибирской области: <http://www.nso.ru>

Единый портал раскрытия информации о проектах нормативных актов федеральных органов исполнительной власти <http://regulation.gov.ru/>

Муниципальный портал города Новосибирска <http://portal.novo-sibirsk.ru/default.aspx>

7. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. пакет MS Office
5. Microsoft Windows
6. сайт филиала
7. СДО Прометей
8. корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8.

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 15.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работ	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития</i>	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальный центр, видеочамера, видеоманитофон, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
<i>Юридическая клиника</i>	Телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов</i>	Мультимедийный проектор, Экран проекционный, Принтер, ПК, с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья
<i>Видеостудия для проведения вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
<i>Кафедры</i>	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.