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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2025.05.05 10:54:17 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.01.01 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Авторы составители:

Доцент кафедры конституционного
административного права, канд. юрид. наук, доцент В.М. Большакова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой конституционного
и административного права, канд. юрид. наук, доцент Н.Б. Верхова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПД Б1.В.ДВ.01.01 Государственная и муниципальная служба одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 12.02.2025 г. № 6

СОДЕРЖАНИЕ

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3	Содержание и структура дисциплины	5
4	Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине	10
5	Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	17
6	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
7	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	23
7.1	Основная литература	23
7.2	Дополнительная литература	23
7.3	Нормативные правовые документы	24
7.4	Интернет-ресурсы и справочные системы	25
8	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26

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

1.1. Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа освоения:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1.1	Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	ПКс-1.1.1	Способен уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ОТФ: Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (А) ТФ: Подготовка предложений по производству отдельных следственных и иных процессуальных действий (А/02.7) *Приказ Минтруда России* от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)	ПКс-1.1.1	На уровне знаний: – Знание понятий, признаков и видов локальных актов государственной и муниципальной службы и пределов их действия ; – Знание правил юридической техники, понятие, признаки, сущность, содержание, виды, принципы и стадии правотворчества; – Знание совокупности источников права по предмету правового регулирования. На уровне умений: – применять правила, средства и приемы юридической техники в разработке локальных актов для государственной и муниципальной службы; – применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности; – подготовить проект локального нормативного правового акта в рамках профессиональной деятельности. На уровне навыков: – навыки разработки проекта локального акта государственной и муниципальной службы; – навыки составления план подготовки локального правового акта, работы с правовыми документами.

1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

.применения законодательства, регулирующего институт государственной и муниципальной службы, а также формирование способности самостоятельно подготовить проект локального акта на основе полученных теоретических знаний;

- овладение навыками руководить деятельностью коллектива по разработке локального акта для органов государственной и муниципальной службы.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Государственная и муниципальная служба является дисциплиной по выбору 1 (ДВ.1) части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1. В соответствии с учебным планом дисциплина осваивается на очной, заочной формах обучения на 1 курсе. Общая трудоемкость дисциплины – 4 зачетные единицы (144 академических часа / 108 астрономических часов).

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, а также на приобретенные ранее умения и навыки на этапе предшествующего образования.

Дисциплина реализуется после изучения:

Юридическая защита информационных прав граждан в сфере публичного управления, Государственные и муниципальные услуги.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма (ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего
очная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		38
лекционного типа (Л)		12
практического (семинарского) типа (ПЗ)		24
Консультация		2
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		70
Промежуточная аттестация	Форма	Экзамен
		36
	час.	
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*144/4*

заочная форма обучения		
Вид учебных занятий и самостоятельная работа		*Всего*
заочная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*18*
лекционного типа (Л)		*8*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*8*
Консультация		*2*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*117*
Промежуточная аттестация	Форма	Экзамен
		9
	час.	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		*144/4*

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Государственная служба в РФ: организационные и правовые основы	10	1		2		7	Опрос, дискуссия
Тема 2	Должности государственной службы	10	1		2		7	Опрос, тестовые задания
Тема 3	Общие условия государственной службы	9			2		7	Доклады, практическое задание
Тема 4	Организационные и правовые основы государственной гражданской службы в Российской Федерации	11	2		2		7	Опрос, тестовые задания, деловая игра
Тема 5	Организационные и правовые основы военной и иных видов государственной службы в современной России	11	1		3		7	Доклады и практические задания
Тема 6	Основы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.	11	2		2		7	Опрос, дискуссия, тестовые задания
Тема 7	Должности муниципальной службы и правовое положение муниципального служащего	10			3		7	Доклады, практические и тестовое задания
Тема 8	Особенности прохождения муниципальной службы	11	2		2		7	Опрос, тестовое и практическоезадания
Тема 9	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	10			3		7	Доклады, практические задания
Тема 10	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	12	2		3		7	Опрос, практические задания
Промежуточная аттестация		36						экзамен
консультация		2						
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**4/144/ 108**	**12/9**		**24/18**		**70/52,5**	**2/1,5 36/27**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Государственная служба в РФ: организационные и правовые основы	13	1				12	Опрос, дискуссия
Тема 2	Должности государственной службы	13	1		1		12	Опрос, тестовые задания
Тема 3	Общие условия государственной службы	14	1		1		12	Доклады, практическое задание

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 4	Организационные и правовые основы государственной гражданской службы в Российской Федерации	13			1		12	Опрос, тестовые задания, деловая игра
Тема 5	Организационные и правовые основы военной и иных видов государственной службы в современной России	14	1		1		12	Доклады и практические задания
Тема 6	Основы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации	13	1		1		11	Опрос, дискуссия, тестовые задания
Тема 7	Должности муниципальной службы и правовое положение муниципального служащего	13	1		1		11	Доклады, практические и тестовое задания
Тема 8	Особенности прохождения муниципальной службы	13			1		12	Опрос, тестовое и практическоезадания
Тема 9	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	13	1				12	Доклады, практические задания
Тема 10	Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	14	1		1		11	Опрос, практические задания
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Консультация		2						
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**4/144/ 108**	**8/6**		**8/6**		**117/ 87,75**	**2/1,5 9/6,75**

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом.*

3.2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: организационные и правовые основы.

Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Понятие и принципы государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба и государственная служба иных видов. Правовое регулирование государственной гражданской службы. История развития государственной службы в России. Реформирование государственной службы Российской Федерации. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

Основные термины и понятия в рамках темы: государственная служба, федеральная государственная служба, государственная служба субъекта Российской Федерации,

гражданская служба, военная служба и государственная служба иных видов.

Тема 2. Должности государственной службы

Понятие «должность государственной службы» и «государственная должность». Виды государственных должностей: должности федеральной государственной гражданской службы; должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; воинские должности; должности федеральной государственной службы иных видов. Реестр должностей федеральной государственной службы: перечни должностей федеральной государственной гражданской службы; перечни типовых воинских должностей; перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

Основные термины и понятия в рамках темы: государственная должность, должность государственной службы, реестр должностей.

Тема 3. Общие условия государственной службы

Понятие «государственный служащий». Федеральный государственный служащий и государственный служащий субъекта Российской Федерации. Особенности правового статуса федерального государственного служащего и правового статуса государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации. Формирование кадрового состава государственной службы. Поступление на государственную службу, её прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Основные гарантии государственных служащих.

Основные термины и понятия в рамках темы: государственный служащий, федеральный государственный служащий и государственный служащий субъекта РФ, гарантии государственных служащих.

Тема 4. Организационные и правовые основы государственной гражданской службы в Российской Федерации

Понятие государственной гражданской службы. Ее правовая основа. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы . Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих. Понятие правового статуса государственного гражданского служащего и характеристика его основных элементов. Права и обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего. Должностные регламенты. Ответственность государственного гражданского служащего. Особенности поступления на государственную гражданскую службу: конкурсный и внеконкурсный порядок. Служебный контракт. Отличие служебного контракта гражданского служащего от трудового договора (контракта) муниципального служащего. Особенности прохождения государственной гражданской службы: квалификационный экзамен, аттестация, ротация. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Стаж гражданской службы: понятие, порядок исчисления. Персональные данные и порядок ведения личных дел.

Основные термины и понятия в рамках темы: государственная гражданская служба, классные чины, должностные регламенты, квалификационный экзамен, аттестация, ротация.

Тема 5. Организационные и правовые основы военной и иных видов государственной службы в современной России

Военная служба как вид государственной службы. Правовая основа ее

функционирования. Система комплектования Вооруженных Сил РФ, иных органов. войск и воинских формирований. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего.
Основные термины и понятия в рамках темы: военная служба, воинские должности, Вооруженные Силы РФ, войска и воинские формирования.

Тема 6. Основы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.

Понятие муниципальной службы и её сущностные характеристики. Система нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, её прохождением и прекращением. Основные принципы муниципальной службы.
Основные термины и понятия в рамках темы: муниципальная служба, должности муниципальной службы, наниматель

Тема 7. Должности муниципальной службы и правовое положение муниципального служащего.

Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих. Законодательное определение муниципального служащего; его основные права и основные обязанности. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Требования к служебному поведению муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
Основные термины и понятия в рамках темы: муниципальные должности, реестр должности муниципальной службы, соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта РФ, квалификационные требования.

Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы.

Порядок поступления на муниципальную службу. Порядок прохождения муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
Основные термины и понятия в рамках темы: конкурс на замещение должности муниципальной службы, рабочее (служебное) время, аттестация, меры поощрения, дисциплинарная ответственность.

Тема 9. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы

Цели кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава. Система управления государственной службой. Особенности подготовки кадров для государственной и муниципальной службы. Мероприятия по профессиональному развитию государственного и муниципального служащего.
***Основные термины и понятия в рамках темы*:** кадровая политика**,** подготовки кадров, мероприятия по профессиональному развитию.

Тема 10. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

Правовая основа противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. Понятия «коррупция», «противодействие коррупции». Принципы противодействия коррупции. Разграничение компетенции в этой сфере. Основные элементы механизма противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе. Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

Основные термины и понятия в рамках темы: коррупция, противодействие коррупции, конфликт интересов, сведения о доходах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Государственная и муниципальная служба» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Государственная служба в РФ: организационные и правовые основы	Опрос и дискуссия
Тема 2. Должности государственной службы	опрос и тестовые задания
Тема 3. Общие условия государственной службы	Доклады, практическое задание
Тема 4. Организационные и правовые основы государственной гражданской службы в Российской Федерации	Опрос, тестовое задание и деловая игра
Тема 5. Организационные и правовые основы военной и иных видов государственной службы в современной России	Доклады, практические задания
Тема 6. Основы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.	Опрос, дискуссия, тестовые задания
Тема 7. Должности муниципальной службы и правовое положение муниципального служащего	Доклады, практические и тестовое задания
Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы	Опрос и тестовое и практическое задания
Тема 9. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Доклады и практические задания
Тема 10. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	опрос, практические задания

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости
Вопросы и задания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям:

Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: организационные и правовые основы.

Примертые темы для опроса.

1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
2. Понятие и принципы, функции государственной службы Российской Федерации.
3. Система государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба и государственная служба иных видов.
4. История развития государственной службы в России. Реформирование государственной службы Российской Федерации.
5. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

Дискуссии на темы:

1**.** Основные тенденции развития законодательства о государственной службе: проблемы кодификации и дифференциации

2. Соотношение административного и трудового законодательства при регулировании отношений на государственной гражданской службе.

Тема 2. Должности государственной службы

Примертые темы для опроса.

1. Понятие «должность государственной службы» и «государственная должность».
2. Виды государственных должностей: должности федеральной государственной гражданской службы; должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; воинские должности; должности федеральной государственной службы иных видов.
3. Реестр должностей федеральной государственной службы: перечни должностей федеральной государственной гражданской службы; перечни типовых воинских должностей; перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

Примеры тестовых заданий:

1. *Могут ли в федеральном органе быть учреждены должности государственной службы различных видов*?
   А. Да, могут
   Б. Нет, не могут
   В. Затрудняюсь с ответом
2. *Могут ли в федеральном органе быть учреждены должности, которые не являются должностями государственной службы?*
   А. Да, могут
   Б. Нет, не могут
   В. Затрудняюсь с ответом

3. *Реестр должностей федеральной государственной службы образуют*:
   А. перечни должностей федеральной государственной гражданской службы;
   Б. перечни должностей государственной гражданской службы субъектов РФ;
   В. перечни типовых воинских должностей;
   Г. перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

4. *Какие виды государственной службы включаются в систему государственной службы РФ:*
   А. правоохранительная служба;
   Б. военная служба;
   В. государственная гражданская служба.
   Г. государственная служба иных видов

5. *Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются*:
   А. федеративное устройство Российской Федерации;
   Б. доступность государственной службы общественному контролю***;***
   В. взаимосвязь государственной службы и гражданской службы.

Тема 3. Общие условия государственной службы

Примерные темы докладов:

1. Понятие «государственный служащий». Федеральный государственный служащий и государственный служащий субъекта Российской Федерации.
2. Особенности правового статуса федерального государственного служащего и правового статуса государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации.
3. Формирование кадрового состава государственной службы.
4. Поступление на государственную службу, её прохождение и прекращение.
5. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
6. Основные гарантии государственных служащих.

Практическое задание №1. Составьте глоссарий с указанием статей Федерального закона от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы

Российской Федерации»:

1) Государственная служба РФ -
2) Федеральная государственная служба –
3) Государственная гражданская служба –
4) Федеральная государственная гражданская служба –
5) Государственная гражданская служба субъекта РФ –
6) Военная служба -
7) Федеральный государственный служащий -
8) Государственный служащий субъекта Российской Федерации.-

Практическое задание №2.

С учетом положений Указа Президента РФ от 16.02.2005 №159, подготовьте проект служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы РФ и замещении должности государственной гражданской службы РФ начальника отдела аппарата Уполномоченного по правам человека в РФ Петрова И.В. и акта о его назначении на данную должность.

Тема 4. Организационные и правовые основы государственной гражданской службы в РФ

Примерные темы для опроса:

1. Понятие государственной гражданской службы. Ее правовая основа.
2. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы . Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.
3. Понятие правового статуса государственного гражданского служащего и характеристика его основных элементов.
4. Права и обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
5. Должностные регламенты.
6. Ответственность государственного гражданского служащего.
7. Особенности поступления на государственную гражданскую службу: конкурсный и внеконкурсный порядок.
8. Служебный контракт. Отличие служебного контракта гражданского служащего от трудового договора (контракта) муниципального служащего.
9. Особенности прохождения государственной гражданской службы: квалификационный экзамен, аттестация, ротация.
10. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
11. Стаж гражданской службы: понятие, порядок исчисления.
12. Персональные данные и порядок ведения личных дел.

Примеры тестовых заданий:

1. В чьём ведении находится правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ:

А. в ведении Российской Федерации;

Б. в ведении субъекта РФ;

В. в совместном ведении Российской Федерации и субъектов *РФ.*

2. *В чьём ведении находится организация государственной гражданской службы субъекта РФ:*

А. ведении Российской Федерации;

Б. в ведении субъекта РФ;

В. в совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ.

3. *Какие категории государственной гражданской службы установлены российским законодательством?*

А. Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

Б. Руководители, помощники(советники), специалисты, обеспечивающие специалисты

В.А+Б

4. *Какие способы замещения должностей государственной гражданской службы установлены законодательством?*

А. Выборы

Б. Назначение

В. Конкурс

Деловая игра на тему: «Поступление на государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации».

Цель: приобретение учащимися знаний норм законодательства о порядке поступления на государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации и замещении должности гражданской службы субъекта Российской Федерации по конкурсу и умения применения их на практике навыки юридической техники по составлению локальных актов.

Участники:

1) Отдел кадрового обеспечения контрольно-счетной палаты Нижегородской области;.

2) Юрист контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

3) Председатель контрольно-счетной палаты Нижегородской области обращается в отдел кадрового обеспечения и юристу за получением разъяснений по следующим вопросам:

- Какое образование и какой уровень образования (специалитет, бакалавриат, магистратура)

требуется для замещения должности гражданской службы по категории «специалисты»: ведущие должности – ведущий инспектор, инспектор в контрольно-счетной палате?

- Какой стаж необходим для замещения должности гражданской службы по категории «специалисты»: главная должность – главный инспектор в контрольно-счетной палате?

- Вправе ли контрольно-счетная палата Нижегородской области заключать трудовые договоры с претендентами на замещение всех вышеназванных вакантных должностей гражданской службы в соответствии с нормами Трудового кодекса России?

- каков порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности?

С учетом полученной информации, Председатель поручает отделу кадров подготовить акт (приказ) о проведении конкурса на замещение вакантный должностей. Юристу поручается его правовая проверка.

Тема 5. Организационные и правовые основы военной и иных видов государственной службы в современной России

Примерные темы докладов:

1. Военная служба как вид государственной службы. Правовая основа ее функционирования.
2. Система комплектования Вооруженных Сил РФ, иных органов. войск и воинских формирований.
3. Порядок прохождения военной службы.
4. Основы правового статуса военнослужащего.

Практическое задание №1. Составьте перечень законов и иных нормативных правовых актов, которыми осуществляется правовое регулирование правового статуса военнослужащего, поступление и прохождение военной службы.

Практическое задание №2. Гражданин К., является гражданином иностранного государства, но постоянно на законных основаниях проживает на территории РФ.

Возможно ли для него и других иностранных граждан, лиц без гражданства поступление на государственную военную службу? Обоснуйте.

В соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента РФ от 16.09.1999 N 1237 (ред. от 05.03.2021) подготовьте проект контракта о прохождении военной службы. Для этого сами определите следующие условия:

- фамилия, имя и отчество гражданина (иностранного гражданина), заключающего контракт, число, месяц и год его рождения;
- наименование федерального органа исполнительной власти, заключающего контракт от имени Российской Федерации, должность, воинское звание, фамилия и инициалы подписывающего контракт должностного лица этого органа;
- Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования или органы, воинские подразделения федеральной противопожарной службы, где гражданин (иностранный гражданин) будет проходить военную службу;
- даты подписания контракта гражданином (иностранным гражданином) и должностным лицом федерального органа исполнительной власти, заключающего контракт от имени Российской Федерации.
- дата и основание прекращения действия контракта.

Тема 6. Основы правового регулирования муниципальной службы в РФ.
Примерные темы для опроса:

1. Понятие муниципальной службы и её сущностные характеристики.
2. Система нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, её прохождением и прекращением.
3. Основные принципы муниципальной службы.

Тема дискуссии:
Соотношение административного и трудового законодательства при регулировании отношений на муниципальной службе.

Примеры тестовых заданий:
1. *Какие из ниже перечисленных принципов относятся к принципам организации муниципальной службы:*

А. Внепартийность муниципальной службы.
Б. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.
В. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.
Г. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.
Д. Равный доступ граждан к муниципальной службе**.**

2. Сколько основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы.

А. Два
Б. Три
В. Четыре
Г. Пять
Д. Семь

3. По каким основаниям равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен

А. Происхождение гражданина.
Б. Место жительства гражданина.

В. Наличие гражданства иностранного государства.

Г. Признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

Д. Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Совместим ли с членством муниципального служащего в оппозиционной партии принцип внепартийности муниципальной службы:

А. Да

Б. Нет

5. За какой вид ущербного исполнения должностных обязанностей муниципальный служащий несет ответственность:

А. небрежное

Б. ненадлежащее

В. неточное

Г. незаконное

Д. неполное

Тема 7. Должности муниципальной службы и правовое положение муниципального служащего.

Примерные темы докладов:

1.Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

2. Классификация должностей муниципальной службы.

3. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

4. Законодательное определение муниципального служащего; его основные права и основные обязанности.

5. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

6.Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Практическое задание №1. Заполните таблицу «Должности и чины государственной муниципальной службы»

Категории	Группы	Классные чины

Практическое задание №2. Гражданин С. поступил в порядке конкурса на должность главного специалиста отдела пособий и компенсаций администрации Центрального района г. Новосибирска в декабре 2001 года. Пекле успешного прохождения испытания он обратился в комиссию по установлению стажа муниципальной службы, чтобы ему таковой был установлен. С. указал в заявлении в качестве основании для установления стажа муниципальной службы следующие сведения:

- в 1985—1988 гг. он работал специалистом в отделе пропаганды и агитации Дульдургннекого райкома КПСС (Агинский авт. округ);
- в 1988—1999 гг. работал специалистом, главным специалистом в отделе главного энергетика НАПО им. В.Чкалова;
- в 1999 г. был принят специалистом 1 категории в отдел социальной защиты

администрации Октябрьского района г. Новосибирска.

Подготовьте заключение кадровой службы о стаже муниципальной службы гражданина С. и его праве в конце 2002 года на получение доплаты и пенсии за выслугу лет.

Примеры тестовых заданий.

1. Может ли муниципальный служащий замещать муниципальную должность.

А. Да

Б. Нет

2. *Какими нормативными правовыми актами устанавливаются должности муниципальной службы:*

А. Уставом муниципального образования.

Б. Федеральным законом о муниципальной службе.

В. Законом субъекта РФ о муниципальной службе.

Г. Муниципальными правовыми актами.

Д. Постановлениями правительства субъекта РФ.

3. Должности муниципальной службы учреждаются для ...

А. решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года

Б. исполнения полномочий органов местного самоуправления

В. оказания содействия органам местного самоуправления

Г. обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность

Д. обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования

4. К какой группе должностей муниципальной службы относятся главные должности муниципальной службы:

А. первой

Б. второй

В. третьей

Г. четвертой

Д. пятой

5. Какие из нижеперечисленных должностей относятся к муниципальным должностям:

А. Глава муниципального образования

Б. Глава местной администрации

В. Председатель представительного органа муниципального образования

Г. Руководитель аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы.

Примерные темы для опроса:

1.Порядок поступления на муниципальную службу.

2. Порядок прохождения муниципальной службы.

3. Аттестация муниципальных служащих.

4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Примеры тестовых заданий.

1. *К сущностным признакам понятия «муниципальный служащий» относятся:*

А. наличие двойного гражданства;

Б. исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности;

В. исполнение обязанностей по должности муниципальной службы;

Г. денежное вознаграждение за счет средств регионального бюджета;

Д. достижение возраста 18 лет.

2. *Кто из перечисленных групп работников имеет статус муниципального служащего*:

А. вспомогательный персонал органов местного самоуправления;

Б. специалисты муниципальных предприятий и организаций;

В. сотрудники бухгалтерии органов местного самоуправления;

Г. члены избирательных комиссий муниципальных образований.

3. В чем заключается урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе:

А. представитель нанимателя должен принять меры по урегулированию конфликта интересов;

Б. муниципальный служащий не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;

В. представитель нанимателя в порядке ротации переводит муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, на иную должность муниципальной службы.

4. *К числу дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальному служащему относится*:

А. замечание;

Б. строгий выговор;

В. предупреждение о неполном служебном соответствии;

Г. увольнение с муниципальной службы;

Д. отстранение от исполнения должностных обязанностей.

5. Муниципальный служащий не вправе…

А. заниматься оплачиваемой научной деятельностью;

Б. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

В. получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;

Г. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

Д. состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ.

Практическое задание. *По результатам аттестации муниципальных служащих Вам необходимо подготовить приказ нанимателя (работодателя):*

А) о поощрении Т., З., В. за достигнутые ими успехи в работе;

Б) о понижении муниципального служащего Д. в должности с его согласия.

В) о направлении муниципальных служащих К. и А. для получения дополнительного профессионального образования.

Кроме этого, Вам необходимо подготовить приказ о проведении служебной проверки по факту отсутствия на аттестации муниципального служащего У.

Тема 9. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы

Примерные темы для докладов:

1.Цели кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.

2. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава.

3. Система управления государственной службой.

4. Особенности подготовки кадров для государственной и муниципальной службы.

5. Мероприятия по профессиональному развитию государственного и муниципального служащего.

Практическое задание №1.

Гражданину А. был предложен для подписания служебный контракт о замещении должности гражданской службы в порядке ротации сроком на 2 года. Государственный служащий не согласился с этим и потребовал установить срок пять лет. Является ли такое

требование правомерным? Прав ли представитель нанимателя?

Практическое задание №2.

Гражданский служащий В. имеет желание участия в мероприятиях по профессиональному развитию. Кому в соответствии с законодательством принадлежит инициатива о направлении государственного служащего для участия в этих мероприятиях для принятия решения представителем нанимателя?

Подготовьте акт органа государственной власти о направлении государственного служащего для получения дополнительного профессионального образования по результатам аттестации.

Тема 10. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

Примерные вопросы для опроса:

1. Правовая основа противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.
2. Понятия «коррупция», «противодействие коррупции».
3. Принципы противодействия коррупции.
4. Разграничение компетенции в этой сфере.
5. Основные элементы механизма противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе.
6. Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

Практическое задание №1.

Проведенной проверкой правоохранительными органами было установлено, что по указанию начальник специализированного отдела по особым исполнительным производствам УФССП России по К.области были окончены с актом о невозможности взыскания и без взыскания сумм исполнительного сбора пять исполнительных производств в отношении организации-должника, учредителем и директором которой являлся друг судебного пристава, продавший супруге последнего жилой дом на льготных условиях оплаты (с рассрочкой на 10 лет). Какие меры в отношении указанного лица могут быть приняты представителем нанимателя в соответствии с действующим законодательством?

Подготовьте акт представителя нанимателя об увольнении гражданского служащего с учетом положений ст. 59.2 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

Практическое задание №2.

Государственный служащий, замещавший должность начальника управления Росреестра по Б. области, через месяц после увольнения с государственной службы, устроился на другую работу по трудовому договору. Какие последствия в соответствии с действующим законодательством могут возникнуть для него и для работодателя в случае выявления этого факта (например, бывшим представителем нанимателя) и при каких условиях?

Подготовьте проект заключения кадровой службы по данному вопросу.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): проведение устного экзамена, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 5

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
ПКс-1.1.1.	Способен уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы	ИПКс -1.1.1	Демонстрирует способность уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы	Показывает навыки написания и оформления локального правового акта

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт. Принципы государственной службы Российской Федерации.
2. Система государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба и государственная служба иных видов .
3. Общая характеристика законодательства РФ о государственной гражданской службе, проблемы его развития и необходимость реформирования.
4. Понятие государственной гражданской службы и её сущностные характеристики.
5. Общая характеристика законодательства РФ о муниципальной службе.
6. Принципы гражданской и муниципальной службы.
7. Служебный контракт. Отличие служебного контракта гражданского служащего от трудового договора (контракта) муниципального служащего.
8. Государственная гражданская должность: понятие, сущностные признаки, категории и группы.
9. Аттестация гражданских служащих: правовое регулирование организации и порядок проведения.
10. Понятие и классификация должностей гражданской службы.
11. Реестры должностей государственной гражданской службы.
12. Особенности правового статуса гражданского служащего.
13. Особенности и тенденции правового регулирования государственной гражданской службы в субъектах РФ.
14. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
15. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы . Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.
16. Особенности прохождения государственной гражданской службы: характеристика основных этапов.
17. Виды поощрения и награждения, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе.
18. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы
19. Подготовка и повышение квалификации гражданских служащих.
20. Правовые основы денежного содержания гражданского служащего.

21. Служебная проверка: понятие, основания, юридические последствия.
22. Виды юридической ответственности гражданских служащих.
23. Дисциплинарная ответственность служащих по российскому законодательству.
24. Стаж гражданской службы: понятие, порядок исчисления.
25. Персональные данные гражданского служащего и ведение его личного дела.
26.Формирование кадрового состава гражданской службы.
27. Понятие муниципальной службы и её сущностные характеристики.
28. Система нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, её прохождением и прекращением.
29. Основные принципы муниципальной службы.
30. Понятие и виды муниципальных должностей.

Примеры практико-ориентированных (практических) заданий к экзамену

ПКс-1.1.1 Способен уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы

Пример №1. В каком случае государственный гражданский служащий нарушает запреты и ограничения:

- когда вступает в политическую партию;
- когда посещает религиозные мероприятия;
- когда принимает в подарок в связи с юбилеем подведомственной организации путевку;
- когда защищает диссертацию на соискание ученой степени.

Составьте акт представителя нанимателя, которому 10 сентября 2021 года стало известно о том, что гражданский служащий К. утратил гражданство РФ.

Пример № 2. Гражданский служащий В. был призван на военную службу.
Какие правовые последствия это будет иметь для него как для гражданского служащего? Как следует оформить акт органа государственной власти, в котором он замещает должность государственной гражданской службы ведущий специалист? Конкретизировать нормативно правовое поле для муниципальных служащих.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты экзамена оцениваются по традиционной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), или традиционной балльной системе оценивания.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся:

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов.

Подготовка к лекции

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронной версии рабочей программы по дисциплине, размещенной на сайте Нижегородского института управления с авторизованным доступом.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа обучающихся в рамках усвоения дисциплины призвана закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях, практических и семинарских занятиях.

Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;

– развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

– формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития исследовательских умений.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся готовят доклады-презентации, анализируют материалы в рамках микрогрупп, выполняют письменные контрольные работы.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми магистр должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- примерной тематикой курсовых проектов, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем экзаменационных вопросов.

Использование в процессе обучения электронных информационно-образовательных технологий повысит эффективность процесса обучения обучающихся. Для закрепления пройденного материала рекомендуется изучение электронного учебника и прохождение тестов для самопроверки по соответствующим темам. Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину «и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки к лекционным и

практическим занятиям

1. Реестры муниципальных должностей муниципальной службы.
2. Общая характеристика правового статуса муниципального служащего.
3. Основные права и обязанности муниципального служащего
4. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. Требования к служебному поведению муниципального служащего
5. Социальные гарантии муниципальных служащих.
6. Основные задачи и функции муниципальной службы.
7. Условия и порядок прекращения муниципальной службы. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
8. Порядок поступления на муниципальную службу.
9. Порядок прохождения муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих.
10. Цели кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
11. Мероприятия по профессиональному развитию государственного и муниципального служащего.
12. Правовая основа противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.
13. Понятия «коррупция», «противодействие коррупции». Принципы противодействия коррупции.
14. Основные элементы механизма противодействия коррупции на гражданской и муниципальной службе.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература

1. Зинчук, Г.М. Организационно-правовые основы государственной службы в России : учебное пособие / Г.М. Зинчук, С.Н. Братановский, Ю.В. Капитанец. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 127 с. – ISBN 978-5-4497-2531-8. – Текст : электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/134533.html

2. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин. - Москва : Юрайт, 2021. - 695 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13111-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476909 (дата обращения: 05.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

3. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Е.Е. Термелева, А.Я. Ябарова. –Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 92 с// http://repo.ssau.ru/bitstream/Uchebnye-izdaniya/Gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-ucheb-posobie-Tekst-elektronnyi-2020.pdf

7.2 Дополнительная литература

1. Государственные и муниципальные услуги [Электронный ресурс]: динамика и проблемы удовлетворенности граждан/ В.Н. Южаков [и др.]. – Электрон. дан. – М.: Дело, 2014. – 336 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50979. - Загл. с экрана.

2. Головин Е.Г. Государственная и муниципальная служба: учеб. / Е. Г. Головин; Нижегород. ин-т управления. - Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2016. - 114 с. - ISBN 978-5-00036-141-2 : 262-74; 262-73.

3. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих [Электронный ресурс]: монография/ В.Н. Южаков [и др.]. – Электрон. дан. – М.: Дело, 2016. – 224 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51063. - Загл. с экрана.

4. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: учебник / В. Д. Граждан. - 5-е изд., перераб. и доп. . - Москва: Юрайт, 2013. - 641 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-2360-5 : 488-95.

5. Соменкова Н.С., Купцов А.В. Государственная и муниципальная служба: Учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2016 – 60 с.//http://www.unn.ru/books/met_files/gos_sluzhba.pdf

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/

3. Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция)//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (посл. ред.) "О системе государственной службы Российской Федерации" // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"(посл. ред.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

6. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации". http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

7. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

8. Федеральном законе от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/

9. Федеральном законе от 3.12.2012 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их *доходам».//* http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/

10. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" //https://base.garant.ru/187828/

11. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы РФ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57545/

12. Указ Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 (ред. от 30.07.2020) "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы"// https://base.garant.ru/187879/

13. Указ Президента РФ от 24.06.2019 N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы http://www.consultant.ru/law/hotdocs/58231.html/

14. Закон Нижегородской области от 10 мая 2006 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З

https://docs.cntd.ru/document/944926487

15. Закон Нижегородской области от 30декабря 2005года №225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области (с изменениями на 15 декабря 2020 года) //https://docs.cntd.ru/document/944925201

16. Закон Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»// https://government-nnov.ru/?id=147941

17. Закон Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» //https://docs.cntd.ru/document/944931515.

18. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

19. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

20. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3038 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.03.2021 г., регистрационный № 62681).

21. Приказ Минтруда России от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)

7.4 Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.duma.gov.ru - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации
4. www.economy.gov.ru– официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
5. www.cbr.ru - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
6. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
7. www.minprom.gov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
8. www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики
9. www.ar.gov.ru – Портал административной реформы
10. www.большоеправительство.рф/opengov– Портал «открытое правительство»
11. www.data.gov.ru – Портал открытые данные России
12. www.minsvyaz.ru – Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
13. www.gosuslgi.ru – Портал государственных услуг России
14. www.government.nnov.ru – официальный сайт Правительства Нижегородской области

15. www.zsno.ru– официальный сайт Законодательного Собрания Нижегородской области;
16. www.gu.nnov.ru – Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области;
17. www.gorduma.ru – официальный сайт Городской Думы г.Н.Новгорода;
18. www.admgor.ru – администрация г.Нижнего Новгорода.
19. www.lobbying.ru – российский профессиональный портал о лоббизме и GR;
20. www.fnpr.ru – официальный сайт Федерации независимых профсоюзов.
21. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС URL: http://sdo.niu.ranepa.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средстваработы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».

4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://eivis.ru – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».