

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 09.11.2023 09:57:08
Уникальный программный идентификатор:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf75f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю

Руководитель ООП

 Ю.А. Дронова

19 марта 2021 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

ПРАВОВОЙ СТАТУС ПУБЛИЧНЫХ СЛУЖАЩИХ

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки

ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 4 курса очной 4 курса заочной форм обучения

Составитель: *к.ю.н., доцент Кувырченкова Т.В.*

Тверь, 2021

I. АННОТАЦИЯ

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является формирование у обучающихся целостного представления об особенностях правового положения публичного служащего.

Задачи: изучение и анализ законодательства о государственной и муниципальной службе Российской Федерации; определение правового статуса государственных и муниципальных служащих, значения отдельных элементов статуса публичных служащих.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Правовой статус публичных служащих» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Изучение этой дисциплины предполагает использование студентами основных (базовых) знаний из курса теории государства и права, конституционного права, административного права.

3. Объём дисциплины для студентов очной формы обучения составляет 2 зачётных единицы, 72 академических часа, в том числе контактная работа: практические занятия – 14 часов, самостоятельная работа: 58 часов.

Объём дисциплины для студентов заочной формы обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе контактная работа: лекции – 4 часа, практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа: 60 часов, контроль – 4 часа.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в	УК-11.1 Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности УК-11.2 Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму, терроризму, коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер. УК-11.3 Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; коррупционного поведения, в том

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-11.4 Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений.</p> <p>УК-11.5 Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения.</p>
<p>ПК-7. Способен осуществлять подготовку юридических документов</p>	<p>ПК-7.1 - Применяет юридическую терминологию, необходимую для составления юридических документов, демонстрирует навыки составления основных видов юридических документов в правоприменительной деятельности на основе типовых форм.</p> <p>ПК-7.2 - Определяет вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в различных сферах профессиональной юридической деятельности, уясняет содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>ПК-7.3 - Разрабатывает юридические документы, порождающие определённые юридические последствия и направленные на регулирование определённых отношений в конкретной ситуации профессиональной юридической деятельности.</p>

5. Форма промежуточной аттестации – зачет в 8 семестре очной формы обучения и в 8 семестре заочной формы обучения.

6. Язык преподавания – русский.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Для студентов очной формы обучения.

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	

		всего	в т.ч. практи- ческая подгот овка	всего	в т.ч. практич еская подготов ка		
Правовая основа деятельности публичного служащего в Российской Федерации	9	0	0	2	0	0	7
Понятие и признаки правового статуса публичного служащего	9	0	0	2	0	0	7
Принципы правового положения публичного служащего	6	0	0	1	0	0	5
Права публичного служащего и проблемы их реализации	9	0	0	2	0	0	7
Обязанности публичного служащего и условия их реализации	6	0	0	1	0	0	5
Запреты, установленные для публичного служащего, их содержание	6	0	0	1	0	0	5
Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой	6	0	0	1	0	0	5
Требования к служебному поведению публичного служащего	6	0	0	1	0	0	5
Гарантии правового статуса служащего, их содержание и реализация	6	0	0	1	0	0	5

Конфликт интересов на публичной службе и условия его разрешения	9	0	0	2	0	0	7
ИТОГО	72	0	0	14	0	0	58

Для студентов заочной формы обучения.

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия			
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Правовая основа деятельности публичного служащего в Российской Федерации	8	2	0	0	0	0	6
Понятие и признаки правового статуса публичного служащего	8	0	0	2	0	0	6
Принципы правового положения публичного служащего	6	0	0	0	0	0	6
Права публичного служащего и проблемы их реализации	6	0	0	0	0	0	6
Обязанности публичного служащего и условия их реализации	6	0	0	0	0	0	6
Запреты, установленные для публичного служащего, их содержание	7	0	0	1	0	0	6

Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой	7	0	0	1	0	0	6
Требования к служебному поведению публичного служащего	6	0	0	0	0	0	6
Гарантии правового статуса служащего, их содержание и реализация	6	0	0	0	0	0	6
Конфликт интересов на публичной службе и условия его разрешения	8	2	0	0	0	0	6
Контроль	4						
ИТОГО	72	4	0	4	0	0	60

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Правовая основа деятельности публичного служащего в Российской Федерации	Практическое	Дискуссия
Понятие и признаки правового статуса публичного служащего	Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания
Принципы правового положения публичного служащего	Практическое	Дискуссия
Права публичного служащего и проблемы их реализации	Практическое	Дискуссия
Обязанности публичного служащего и условия их реализации	Практическое	Интерактивные задания
Запреты, установленные для публичного служащего, их содержание	Практическое	Интерактивная презентация

Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой	Практическое	Игровые технологии
Требования к служебному поведению публичного служащего	Практическое	Игровые технологии
Гарантии правового статуса служащего, их содержание и реализация	Практическое	Метод группового решения задач
Конфликт интересов на публичной службе и условия его разрешения	Практическое	Метод группового решения задач

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 – УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Индикатор - 11.1: Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности

Задача. Будучи начальником отдела регистрации сделок с недвижимостью Управления Министерства юстиции по Московской области, Крылова своим распоряжением ввела должность заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью, сославшись на свою большую загруженность и увеличение фактического объема работы отдела. В порядке замещения образовавшейся вакансии в отдел, возглавляемый Крыловой, была переведена ее дочь.

Дайте юридический анализ дела.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.

0 баллов	Не составил ответа.
----------	---------------------

Индикатор - 11.2: Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму, терроризму, коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер

Задача. Гражданин Акопян являлся владельцем ресторана армянской кухни в центре города. После успешно пройденной санитарной проверки Акопян в знак благодарности вручил председателю комиссии Смирнову, осуществлявшему проверку, дорогой армянский коньяк. Смирнов коньяк принял, но решил подарить его своему другу - коллекционеру редких вин и коньяков. Об этом подарке узнал начальник отделения Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Центрального района и уволил Смирнова. Смирнов обратился с иском в суд, требуя признать увольнение незаконным.

Дайте юридический анализ дела.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.
0 баллов	Не составил ответа.

Индикатор - 11.3: Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

Задача. Предприниматель Гаврилов обратился в налоговую инспекцию по поводу неправильного начисления НДС. В налоговой инспекции он встретил своего приятеля Соловьева, с которым не виделся несколько лет, работавшего старшим инспектором отдела по налогообложению предпринимателей. Узнав, что Соловьев в этот день именинник, Гаврилов подарил ему бутылку коньяка и коробку конфет. На следующий день вопрос Гаврилова был благополучно разрешен. Узнав о данном факте, начальник налоговой инспекции отстранил Соловьева от исполнения служебных обязанностей и назначил служебное расследование.

Дайте юридический анализ дела.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.
0 баллов	Не составил ответа.

Индикатор - 11.4: Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений

Задача. Начальник управления финансов Министерства просвещения РФ Петров при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерства потребовало от Петрова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Петров отказался выполнить требование руководства. Министр издал приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Петров обратился с жалобой на незаконный приказ в суд.

Дайте юридический анализ дела.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.
0 баллов	Не составил ответа.

Индикатор - 11.5: Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения.

Задача. Смирнов представил в Управление кадров Министерства просвещения РФ заявление с просьбой назначить его на государственную должность помощника министра. К заявлению прилагались документы. Начальник Управления кадров в устной беседе сказал Смирнову, что, во-первых, он представил не все документы, требуемые при поступлении на государственную службу, во-вторых, для принятия его на эту должность требуется представление министра.

Дайте юридический анализ дела.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.
0 баллов	Не составил ответа.

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 – ПК-7: Способен осуществлять подготовку юридических документов

Индикатор – 7.1: Применяет юридическую терминологию, необходимую для составления юридических документов, демонстрирует навыки составления основных видов юридических документов в правоприменительной деятельности на основе типовых форм

Задание. В одном из управлений Министерства просвещения РФ проводилась аттестация служащих этого структурного подразделения. Государственные служащие Васильев и Федоров были поставлены в известность о предстоящей аттестации за 4 дня до ее проведения.

На заседании аттестационной комиссии, состоящей из 2 членов (председателя комиссии и ее секретаря), принято решение о несоответствии Васильева и Федорова занимаемым должностям. Через неделю они были уволены с занимаемых ими должностей, так как “не прошли аттестацию”.

Законно ли решение в отношении Васильева и Федорова? Каков порядок проведения аттестации?

Какие решения могут быть приняты по ее результатам?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно решил задачу, верно охарактеризовал

	ситуацию и объяснил свою позицию.
4 балла	Студент правильно решил задачу, определил основания для своего решения.
3 балла	Студент правильно решил задачу, но не аргументировал свою позицию.
2 балла	Составленный студентом ответ имеет существенные недостатки.
0 баллов	Нет ответа

Индикатор - 7.2: Определяет вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в различных сферах профессиональной юридической деятельности, уясняет содержание документов, составленных другими лицами

Задача: Гражданину Сачкову, находящемуся на государственной службе в аппарате Правительства РФ, исполнилось 65 лет. Он написал на имя своего непосредственного начальника заявление о продлении ему срока нахождения на государственной службе еще на 2 года. Начальник в удовлетворении данного заявления отказал. Сачков обратился с жалобой к заместителю Председателя Правительства.

Почему Сачкову было отказано в продлении срока государственной службы? Прав ли Сачков, решив обжаловать якобы неправомерный отказ?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно сумел решить предложенную задачу, аргументировал свою позицию, используя теоретические знания и нормативные источники.
4 балла	Студент дал правильный ответ на задачу, но не смог привести аргументации своей позиции
3 балла	Студент допустил одну ошибку в решении задачи.
2 балла	Студент неверно ответил на поставленный в задаче вопрос.
0 баллов	Не составил ответа.

Индикатор - 7.3: Разрабатывает юридические документы, порождающие определённые юридические последствия и направленные на регулирование определённых отношений в конкретной ситуации профессиональной юридической деятельности

Задание: Гражданин Российской Федерации Иванов, поступая на государственную службу в областную администрацию, подготовил все требуемые законом документы. Однако в управлении кадров и кадровой политики администрации области у него потребовали подтвердить (или опровергнуть), что 10 лет назад он находился в психиатрической больнице и в настоящее

время состоит на учете в психоневрологическом диспансере. Иванов, считая данное требование дискриминирующим и незаконным, отказался отвечать на данные вопросы. Ему было отказано в приеме на государственную службу. Иванов обжаловал данное решение в районный суд, в котором подтвердил наличие факта пребывания в психиатрической больнице. Однако он подчеркнул, что помещение его в начале 80-х гг. в психиатрическую лечебницу проводилось не по медицинским показателям, а за его инакомыслие.

Правомерна ли жалоба Иванова? Какое решение может принять суд?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно решил задачу, верно охарактеризовал ситуацию и объяснил свою позицию.
4 балла	Студент правильно решил задачу, определил основания для своего решения.
3 балла	Студент правильно решил задачу, но не аргументировал свою позицию.
2 балла	Составленный студентом ответ имеет существенные недостатки.
0 баллов	Нет ответа

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1) Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121> (дата обращения: 17.12.2020).
2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : науч.-практ.е пособие / отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133903> (дата обращения: 17.12.2020).
3. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020519> (дата обращения: 17.12.2020).
4. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова.

— Москва : Норма, 2020. — 176 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068653> (дата обращения: 17.12.2020).

б) дополнительная литература:

1. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 583 с. — (Научные издания для юристов). — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028782> (дата обращения: 17.12.2020).
2. Сереечко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Сереечко Т.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207> (дата обращения: 17.12.2020).

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Google Chrome

Яндекс Браузер

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

ОС Linux Ubuntu

Notepad++

OpenOffice

paint.net

WinDjView

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.garant.ru/>

Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.consultant.ru/>

ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>

ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЯ

1. Использование рейтинговой системы оценки качества учебной работы студентов ТвГУ определяется соответствующим локальным актом.

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формой рейтингового модульного контроля является тестирование.

4. Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;

- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;

- рубежный контроль – 5 баллов.

5. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

Задания для практических занятий

Тема 1. Правовая основа деятельности публичного служащего в Российской Федерации

Вопросы:

1. Публичная служба как правовой институт.
2. Объект правового регулирования законодательства о публичной службе.
3. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе, его возникновение и развитие, особенности.
4. Законодательство субъектов российской Федерации о государственной и муниципальной службе.

Тема 2 Понятие и признаки правового статуса публичного служащего

Вопросы:

1. Понятие, содержание и структура правового статуса публичных служащих.
2. Признаки правового статуса публичных служащих.
3. Виды публичной службы и особенности статуса публичных служащих.
4. Значение отдельных элементов статуса публичного служащего.

5. Основания приобретения, изменения и утраты статуса публичного служащего.

Тема 3 Принципы правового положения публичного служащего

Вопросы:

1. Принципы правового положения публичного служащего: понятие, система, виды, значение.
2. Содержание принципов правового положения публичного служащего.
3. Реализация принципов правового положения публичного служащего.

Тема 4 Права публичного служащего и проблемы их реализации

Вопросы:

1. Права публичного служащего как элемент его правового положения.
2. Классификация прав публичного служащего.
3. Содержание прав публичного служащего.
4. Проблемы реализации прав публичного служащего.

Тема 5 Обязанности публичного служащего и условия их реализации

Вопросы:

1. Обязанности публичного служащего как элемент его правового положения.
2. Классификация обязанностей публичного служащего.
3. Содержание обязанностей публичного служащего.
4. Реализация обязанностей публичного служащего.

Тема 6 Запреты, установленные для публичного служащего, их содержание

Вопросы:

1. Запреты, установленные для публичного служащего как элемент его правового положения.
2. Классификация запретов, установленных для публичного служащего.
3. Содержание запретов, установленных для публичного служащего.
4. Реализация запретов, установленных для публичного служащего.

Тема 7 Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой

Вопросы:

1. Ограничения, установленные для государственного и муниципального служащего как элемент его правового положения.
2. Классификация ограничений, установленных для государственного и муниципального служащего.
3. Содержание ограничений, установленных для государственного и муниципального служащего.

4. Реализация ограничений, установленных для государственного и муниципального служащего.

Тема 8 Требования к служебному поведению служащего

Вопросы:

1. Требования к служебному поведению как элемент его правового положения.
2. Содержание требований, установленных для публичного служащего.
3. Реализация требований к служебному поведению для публичного служащего.

Тема 9 Гарантии правового статуса служащего, их содержание и реализация

Вопросы:

1. Гарантии, установленные для публичного служащего как элемент его правового положения.
2. Классификация гарантий, установленных для служащего.
3. Содержание гарантий, установленных для служащего.
4. Реализация гарантий, установленных для служащего.

Тема 10 Конфликт интересов на публичной службе и условия его разрешения

Вопросы:

1. Конфликт интересов в системе государственной и муниципальной гражданской службы.
2. Причины и условия возникновения конфликта интересов.
4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
5. Права и обязанности публичного служащего при разрешении конфликта интересов.

Контроль за самостоятельной работой студентов

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовку к экзамену, при написании рефератов, подготовке докладов, выполнении дипломных работ.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как студент должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Задача 1.

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства Свердловской области. Петрова, занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно.

Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, так как остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов.

Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Задача 2.

В связи с сокращением должностей государственной гражданской службы в Управлении по налогам и сборам по Н-ской области была проведена внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия приняла решение, что инспектор налоговой службы

Терехов не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему должность, не связанную с проведением контрольных проверок организаций. Приказом руководителя Управления его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы.

Терехов не согласился с решением руководителя Управления и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно

только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности.

Представитель Управления в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы.

Подготовьте мотивированное решение суда.

Темы рефератов:

1. Становление и развитие современной российской государственной службы.
2. Природа, сущность и понятие государственной службы.
3. Государственная служба в системе государственного управления.
4. Муниципальная служба: понятие, признаки, особенности.
5. Основные принципы публичной службы.
6. Функции публичной службы.
7. Правовое регулирование публичной службы.
8. Государственная должность: ее правовой статус и содержание.
9. Реестр государственных должностей.
10. Прохождение государственной службы.
11. Государственная гражданская служба, ее принципы и виды.
12. Должности государственной гражданской службы.
13. Правовое исполнение (статус) гражданского служащего.
14. Прием на государственную гражданскую (муниципальную) службу.
15. Служебный контракт, заключенный при поступлении на государственную гражданскую службу.
16. Основания и последствия прекращения служебного контракта государственной публичной службы.
17. Обязанности и права публичных служащих.
18. Государственные гарантии на службе.
19. Основания прекращения публичной службы.
20. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
21. Милитаризованная служба Российской Федерации.
22. Зарубежный опыт организации госслужбы.

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Цель практических занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы практических занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Практическое занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На практических занятиях может проводиться также обсуждение

подготовленных студентами рефератов. Помимо этого возможно проведение тестирования по теме практического занятия.

Студенты готовятся по всем вопросам плана практического занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на практическом занятии.

Необходимой частью работы студента по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. **Студент должен изучить федеральные законы, регламентирующие статус служащего.**

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на практическом занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к экзамену.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать экзамен, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Требования к рейтинг-контролю установлены Положением о рейтинг-контроле.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие государственной службы по законодательству РФ.
2. Виды государственной службы РФ.
3. Федеральная государственная служба РФ.
4. Государственная служба субъектов РФ.
5. Гражданская государственная служба РФ.
6. Нормативно-правовые источники государственной службы, их виды и краткая характеристика.
7. Понятие и содержание принципов государственной службы РФ.
8. Принцип равного доступа к государственной службе РФ.
9. Принцип единства основных требований, предъявляемых к государственной службе РФ.
10. Принцип профессионализма и компетентности.
11. Принцип гласности.
12. Принцип федерализма, как один из основных принципов построения и функционирования системы государственной службы.

13. Принцип законности в построении и функционировании государственной службы.
14. Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы.
15. Принцип открытости государственной службы.
16. Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.
17. Государственная должность, понятие, виды.
18. Государственный служащий. Отличие от муниципального служащего.
19. Виды государственных служащих.
20. Правовое положение государственного служащего: понятие и содержание.
21. Понятие и состав служебных прав.
22. Понятие и состав служебных обязанностей.
23. Понятие и состав запретов на государственной службе.
24. Соблюдение тайны на государственной службе.
25. Условие поступления на государственную службу.
26. Ограничения в приеме на государственную службу.
27. Требования к поведению государственного служащего.
28. Контракт на государственной службе.
29. Вопросы продвижения по государственной службе.
30. Испытание при замещении государственной должности.
31. Поощрения по государственной службе.
32. Аттестация на государственной службе.
33. Конкурс на замещение государственной должности.
34. Денежное содержание на государственной службе.
35. Пенсионное обеспечение государственного служащего.
36. Правовые основания прекращения государственно-служебных отношений.
37. Прекращение службы по инициативе руководителя госоргана.
38. Прекращение службы по инициативе государственного служащего.
39. Прекращение службы по специальным основаниям.
40. Гарантии деятельности государственного служащего.
41. Понятие и виды юридической ответственности государственных служащих.
42. Дисциплинарная ответственность государственного служащего.
43. Конфликт интересов: понятие и порядок разрешения.
44. Условия, при которых государственный служащий может заниматься иной оплачиваемой деятельностью.
45. Понятие муниципальной службы.
46. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте Федерации.
47. Поступление на муниципальную службу.
48. Прекращение муниципальной службы.
49. Разрешение конфликта интересов на муниципальной службе.
50. Статус муниципального служащего.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-
Учебная аудитория № 209 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Компьютерный класс и кабинет самостоятельной работы студентов № 210 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	<p>Монитор Acer TFT 20" V203 HCb black Монитор LG 1510S Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Системный блок Ramec Storm Custom W CPU C2D-E7500/2048/ 500/G41/DVD-R W/ln Win 400W/ Win 7 Starter Сканер EPSON Perfection V30 Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD-RW/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Kraftway Credo модель KC36Vista Business/Of 2007 Pro E7400/2* 1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/МОНИТОР 20" LG W2043S-PFpf Компьютер Ramec Storm Custom W CPU-E8400/2*1Gb /320Gb/G41/DVD-RW/400W/клав/мышь/ковр./Win 7 St/ Монитор 19" PHILIPS 19S1SB Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (1024x768.3000 :1,2500ANSI,2,5Kг) с потолочным креплением Доска интерактивная SMART Board 660 (диагональ 64"/162,6см)</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows СПС ГАРАНТ аэро СПС КонсультантПлюс: версия Проф. Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО</p>

	<p>Компьютер iRU Corp 510 15-2400/4096/500/DVD-RW Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 Компьютер iRU Corp 510 15 D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port ИБП IPPON BACK Power Pro ИБП IPPON BACK Power Pro</p>	
Учебная аудитория № 212 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды	-
Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению_№ 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	<p>Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик lbimatic(25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/OkI 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 15-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Альта-ГТД СПС ГАРАНТ аэро Заполнитель Такса Таможенные документы СПС КонсультантПлюс: версия Проф. Statistica Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО</p>

Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"	
Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь	
Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном	
Принтер формата А3 Kyocera FS-6970DN	
Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3уб	
Компьютер в составе: системный блок HP260 G1DesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720	
Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5"	
Ноутбук Acer Aspire	
Лампа осветительная	
Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830)	
Магнитола	
Видеокассета	
Жалюзи вертикальные	
Штатив для видеокамеры	
D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534	
ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361	
ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361	

407 (170021, Тверская обл., г Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)		е ПО ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО СПС ГАРАНТ аэро
Учебная аудитория № 309 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Лекционная аудитория № 310 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24)	Столы, стулья, кафедра, доска	-
Лекционная аудитория № 315 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	-

VIII. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения