

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Международно-правовой факультет

Кафедра Конституционного и административного права

Утверждена

Решением кафедры конституционного и
административного права

Протокол от «27» апреля 2017г.
№ 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.26 Служебное право

Краткое наименование дисциплины – СП

по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль «Управление в государственной и муниципальной службе»

квалификация - бакалавр

Форма обучения - очная

Год набора 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель кафедры КАП

И.В. Сушкова

Заведующий кафедрой КАП, к.и.н., доцент

Д.Д. Солодовченко

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	22
	6.1. Основная литература.....	23
	6.2. Дополнительная литература.....	23
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
	6.4. Нормативно-правовые документы.....	25
	6.5. Интернет-ресурсы.....	29
	6.6. Иные источники.....	29
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

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

1.1 Дисциплина «Служебное право» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-ОС 7.3	Способен применять нормы служебного права в профессиональной деятельности

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-ОС 7.3	<p><i>на уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в области основ управления государственной и муниципальной службой; - принципы государственной и муниципальной службы; - основные элементы прохождения государственной и муниципальной службы и основания прекращения государственной и муниципальной службы; - современных концепций в области государственной и муниципальной службы и перспектив ее развития
	<p><i>на уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельной работы с нормативной правовой базой о государственной и муниципальной службе с учетом ее постоянного изменения и обновления; - правильного толкования норм, регулирующих государственную и муниципальную службу и применения их к конкретным практическим ситуациям; - разработки документов служебно-правового характера и консультирования по вопросам государственной и муниципальной службы; - подготовка предложений по совершенствованию отдельных элементов поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, повышения ее эффективности.
	<p><i>на уровне навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с правовыми актами; - самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм о государственной и муниципальной службе; - подготовки служебных документов.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.26 «Служебное право» относится к дисциплинам части Б.1. Базовой части блока дисциплин ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление». Освоение дисциплины по очной форме обучения осуществляется в 6 семестре 3 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 4 ЗЕ (144 академических часа или 108 астрономических часов).

Для успешного освоения дисциплины студент должен овладеть универсальными и общепрофессиональными компетенциями, формируемыми при изучении дисциплин «Конституционное право», «Административное право», «Теория управления», «Муниципальное право».

Кроме того, до начала занятий по дисциплине «Служебное право» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в профессиональной деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать информацию, в том числе правового характера.

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)									
		Всего	Семестр								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Очная форма обучения											
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:											
лекционного типа (Л)		18/ 13,5						18/13,5			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		36/ 27						36/27			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		54/ 40,5						54/40,5			
Промежуточная аттестация	форма	экза- мен						Экза- мен			
	час.	36/27						36/27			
Общая трудоемкость (час. акад. / час астр. / з.е.)		144/ 108/4						144/108 /4			

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости ^{4/3} , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Служебное право Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития	6/4,5	2/1,5		2/1,5		2/1,5	Н, О
Тема 2	Государственная служба в России: история создания и развития. Основы организации государственной и му-	6/4,5	-		2/1,5		4/3	О, Д(П)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)						Форма текущего контроля успеваемости ^{4/3} , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	ниципальной службы в зарубежных странах							
Тема 3	Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции	8/6	2/1,5		4/3		2/1,5	Н, О
Тема 4	Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация	12/9	2/1,5		4/3		6/4,5	О
Тема 5	Правовое положение государственного гражданского служащего	12/9	2/1,5		4/3		6/4,5	Н, О, Д
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу	10/7,5	2/1,5		4/3		4/3	Н, Д
Тема 7	Прохождение государственной гражданской службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе	8/6	-		4/3		4/3	О, АПС
Тема 8	Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе	6/4,5	-		-		6/4,5	Д
Тема 9	Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления	14/10,5	2/1,5		4/3		8/6	Н, О
Тема 10	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	10/7,5	2/1,5		2/1,5		6/4,5	Н, УД
Тема 11	Основные направления реформирования муниципальной службы в России	10/7,5	2/1,5		4/3		4/3	Н, Д
Тема 12	Государственная служба иных видов	6/4,5	2/1,5		2/1,5		2/1,5	Н, О
Промежуточная аттестация		36/27						Экзамен
Всего:		144/108	18/13,5		36/27		54/40,5	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: наблюдение (Н), опрос (О), тестирование (Т), доклад в форме презентации (Д(П)), доклад (Д), учебная дискуссия (УД), анализ практической ситуации (АПС).

Содержание дисциплины

Тема 1. Служебное право Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития

Понятие служебного права. Предмет и методы служебного права. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации.

Служебное право как наука. Формирование правовой мысли в области служебной деятельности в России и за рубежом.

Служебное право как учебная дисциплина. Общее и особенное с наукой и отраслью права.

Перспективы развития служебного права Российской Федерации

Тема 2. Государственная служба в России: история создания и развития. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Этапы становления и развития государственной службы в России. Зарождение основ государственной службы в допетровский период.

Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Табель о рангах, его основные базовые положения. Виды государственной службы, ее совершенствование. Порядок производства в чины.

Советский государственный аппарат управления. Номенклатура.

Государственная служба как государственно-правовой, организационный и социальный институт.

Эволюция взглядов на институт государственной службы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «нового государственного менеджмента» и «поствеберовской бюрократии». Характеристика основных концепций организации государственной службы в передовых странах Запада.

Взаимоотношение государственной службы и политики: системы распределения должностей на государственной службе. «Spoil system» (система распределения государственных должностей среди сторонников победившей партии) и «merit system» (система распределения государственных должностей в зависимости от личных заслуг, профессионализма).

Характеристика основных тенденций развития института государственной службы за рубежом и анализ систем управления кадрами в государственных органах и организациях в США, Западной Европе, Японии.

Тема 3. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции

Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: основные этапы, особенности, проблемы и перспективы. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.

Понятие государственной службы. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность и как деятельность, направленная на обеспечение исполнения полномочий государственных органов.

Система государственной службы. Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Их особенности. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы, а также муниципальной службы.

Принципы государственной службы.

Функции государственной службы.

Тема 4. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация

Понятие и признаки должности. Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Классификация должностей государственной службы.

Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Тема 5. Правовое положение государственного гражданского служащего

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса государственных служащих.

Основные права государственного гражданского служащего.

Обязанности государственного гражданского служащего.

Ограничения, связанные с гражданской службой.

Запреты, связанные с гражданской службой.

Гарантии на государственной гражданской службе.

Основные положения об ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу

Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа (органа государственной власти). Право поступления на гражданскую службу. Требования к кандидату, установленные российским законодательством.

Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.

Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.

Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы.

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе

Должностные обязанности государственных служащих. Должностной регламент гражданских служащих.

Наставничество на государственной гражданской службе: цели, задачи, сроки.

Аттестация гражданских служащих: порядок проведения и принятие решений аттестационной комиссией.

Классные чины на государственной гражданской службе: понятие, виды. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.

Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации.

Определение перспектив должностного роста на гражданской службе. Формирование и подготовка кадрового резерва.

Использование резерва управленческих кадров как приоритетного источника замещения руководящих должностей государственной службы.

Институт ротации на государственной службе.

Тема 8 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.

Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Требования к служебному поведению гражданского служащего. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики.

Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования.

Тема 9. Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления

Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992-2000 годах.

Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.

Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.).

Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Тема 10. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Муниципальная служба как особый вид службы. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.

Основные элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе.

Порядок поступления на муниципальную службу. Соотношение назначения и конкурса при формировании кадрового состава на муниципальной службе. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: порядок заключения, основания и последствия прекращения.

Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.

Тема 11. Основные направления реформирования муниципальной службы в России

Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.

Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Тема 12. Государственная служба иных видов

Условия и порядок поступления на военную службу, государственную противопожарную службу, службу в правоохранительных органах. Контракт о прохождении военной службы, государственной противопожарной службы, службы в правоохранительных органах. Прохождение военной службы, службы, государственной противопожарной службы, правоохранительной службы.

Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

Увольнение военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.

Особенности прохождения дипломатической службы.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

В ходе реализации дисциплины «Служебное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:

- наблюдение за поведением студентов во время занятий, за проявлением заинтересованности к содержанию занятия лекционного типа;

- при проведении практических занятий:

опрос,
доклад в форме презентации,
доклад,
учебная дискуссия,
анализ практической ситуации.

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

- контроль осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Форма промежуточной аттестации – экзамен. Экзамен проводится в устной форме посредством ответов студентов на задания билета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Очная форма обучения

Тема 1. Служебное право Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития

Вопросы к лекции

1. Понятие служебного права. Предмет и методы служебного права.
2. Служебное право как наука.
3. Служебное право как учебная дисциплина. Общее и особенное с наукой и отраслью права.

Вопросы к опросу

1. Понятие служебного права. Предмет и методы служебного права.
2. Служебное право как наука.
3. Служебное право как учебная дисциплина.
4. Перспективы развития служебного права Российской Федерации

Форма текущего контроля - опрос.

Тема 2. Государственная служба в России: история создания и развития. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах

Темы для написания докладов в форме презентаций:

1. Правовые основы государственной службы в ФРГ.
2. Правовые основы гражданской службы в США.
3. Принципы merit system.
4. Франция - страна классического чиновничества.
5. Система публичной службы Франции.
6. Гражданская служба в Великобритании и ее реформы.
7. Становление современной государственной службы в Китае.
8. Прохождение государственной службы в Китае.
9. Государственная служба в Японии.

Форма текущего контроля – доклад в форме презентации.

Тема 3. Государственная служба: правовое регулирование, принципы и функции

Вопросы к лекции

1. Понятие государственной службы.
2. Система государственной службы. Виды государственной службы.
3. Принципы государственной службы.
4. Функции государственной службы.

Вопросы к опросу

1. Формирование и развитие правовых основ государственной службы в современной России: основные этапы, особенности, проблемы и перспективы. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
2. Понятие государственной службы.
3. Система государственной службы. Виды государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Функции государственной службы.

Форма текущего контроля – опрос

Тема 4. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация

Вопросы к опросу

1. Понятие и признаки должности.
2. Государственная должность и должность государственной службы, их различие.
3. Классификация должностей государственной службы.
4. Категории и группы должностей гражданской службы.
5. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.
6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Форма текущего контроля – опрос

Тема 5. Правовое положение государственного гражданского служащего

Вопросы к лекции

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура.
2. Основные права государственного гражданского служащего.
3. Обязанности государственного гражданского служащего.
4. Ограничения, связанные с гражданской службой.
5. Запреты, связанные с гражданской службой.

Вопросы к опросу

1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особый, специальный и индивидуальный статусы.
2. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса государственных служащих.
3. Основные права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего.
4. Ограничения, связанные с гражданской службой.
5. Запреты, связанные с гражданской службой.

Темы докладов

1. Гарантии на государственной гражданской службе.
2. Основные положения об ответственности государственных гражданских служащих.

Форма текущего контроля – опрос, доклад.

Тема 6. Поступление на государственную гражданскую службу

Вопросы к лекции:

1. Конституционные и законодательные принципы формирования аппарата государственного органа (органа государственной власти).
2. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
3. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта.
4. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Темы докладов:

1. Испытание при поступлении на гражданскую службу.
2. Изменение существенных условий служебного контракта.
3. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
4. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.

Коллоквиум

Вариант № 1.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте понятие «государственные гарантии», предоставляемые государственным служащим.
2. В чем отличие государственных гарантий государственных служащих от социальных льгот для населения?
3. Основные разделы служебного контракта государственного служащего.
4. В чем заключаются особенности результативного контракта?

Вариант № 2.

Вопросы:

1. Каковы содержание и структура государственных гарантий?
2. Какие нормативные документы регулируют служебную деятельность государственных служащих?
3. В чем отличие служебного контракта от трудового договора?
4. Каким образом формируется фонд оплаты труда государственных служащих?

Форма текущего контроля – коллоквиум, доклад

Тема 7. Прохождение государственной гражданской службы.

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава на гражданской службе

Анализ практических ситуаций

Цель занятия: организация мыслительной деятельности студентов с целью применения полученных знаний при решении конкретных дел, анализе отдельных административных норм.

Подготовительный этап:

Разделение студентов на две подгруппы для изучения предлагаемых примеров практических ситуаций.

Задание для группы № 1:

«Служащая отдела кадров Департамента культуры области Гришина получила от заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области устное указание подго-

товить приказ о назначении Смирнова на должность начальника отдела департамента в порядке перевода из подведомственного департамента культуры Воронежской области учреждения – Театра драмы им. А. Кольцова. Смирнов имеет звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», среднее профессиональное образование, возраст 61 год, III группу инвалидности по общему заболеванию.

Гришина отказалась исполнять указание заместителя руководителя департамента, считая, что оно нарушает порядок поступления на государственную гражданскую службу.

Какие условия установлены для поступления на государственную гражданскую службу? Оцените правомерность действий заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области и служащей отдела кадров Гришиной.

Задание для группы № 2:

«В одном из управлений Министерства образования и науки РФ была проведена аттестация служащих этого структурного подразделения. Государственные служащие Алфимов и Курылин были поставлены в известность о предстоящей аттестации за 4 дня до ее проведения.

На заседании аттестационной комиссии, состоящей из двух членов (председателя комиссии и секретаря комиссии), было принято решение о несоответствии Алфимова и Курылина занимаемым должностям. Через одну неделю они были уволены с занимаемых ими должностей, так как «не прошли аттестацию».

Законное ли решение было принято в отношении служащих Алфимова и Курылина? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по результатам аттестации?

Аналитический этап:

- обсуждение группами предложенных ситуаций;
- анализ решений, полученных в результате обсуждения;
- обоснование консолидированной позиции группы нормами административного права.

Подведение итогов анализа конкретной практической ситуации в каждой подгруппе; определение качества участия каждого студента в работе.

Форма текущего контроля – анализ практической ситуации.

Тема 8. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего. Конфликт интересов на государственной гражданской службе

Темы докладов

1. Проблема этики государственного служащего.
2. Проблемы урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
3. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
4. Роль и значение для государственного служащего кодекса этики.
5. Понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.
6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, ее состав, порядок формирования

Форма текущего контроля – доклад.

Тема № 9. Реформирование государственной службы Российской Федерации: проблемы и приоритетные направления

Вопросы к лекции:

1. Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992-2000 годах.
2. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.
3. Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.).
4. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Вопросы к опросу

1. Попытки реформирования государственной службы Российской Федерации в 1992-2000 годах.
2. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003- 2005 г.г.)»: цели, задачи, проблемы реализации.
3. Сущность, значение и итоги реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2009- 2013 гг.)».
4. Приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе.

Форма текущего контроля – опрос.

Тема 10. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации

Вопросы к лекции:

1. Муниципальная служба как особый вид службы. Основные принципы муниципальной службы.
2. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.
3. Основные элементы правового статуса муниципального служащего.
4. Порядок поступления на муниципальную службу.
5. Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Учебная дискуссия

Введение в проблему:

Содержание дискуссии: доктринальное толкование понятия «административная юстиция и административное судопроизводство.

Основные обсуждаемые вопросы:

- 1) Денежное содержание муниципального служащего и до-полнительные выплаты по регионам Российской Федерации.
- 2) Кадровый резерв на муниципальной службе: цель формирования, основания включения, порядок подготовки и совершенствования.
- 3) Противоречия и проблемы функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.
- 4) Национальный план противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы.

Аналитическо-деятельный этап:

1. Самостоятельная работа студентов без участия преподавателя по оформлению собственной позиции.
2. Публичное высказывание собственной позиции каждым студентом с приведением соответствующих аргументов.
3. Публичное оспаривание высказанных мнений, реплики, ремарки студентов.
4. Участие преподавателя в дискуссии на паритетных со студентами началах.

Заключительный этап: подведение итогов дискуссии преподавателем по существу обсуждаемой проблемы и фиксация уровня дискуссии со стороны каждого студента.

Форма текущего контроля – учебная дискуссия.

Тема 11. Основные направления реформирования муниципальной службы в России

Вопросы к лекции

1. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
2. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Темы докладов

1. Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы.
2. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
3. Приоритетные направления развития муниципальной службы в России.
Форма текущего контроля – доклад.

Тема 12. Государственная служба иных видов

Вопросы к лекции:

1. Условия и порядок поступления на военную службу, государственную противопожарную службу, службу в правоохранительных органах.
2. Увольнение военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников государственной противопожарной службы.
3. Особенности прохождения дипломатической службы.

Вопросы к опросу

1. Условия и порядок поступления на военную и правоохранительную службу.
2. Контракт о прохождении военной и правоохранительной службы. Прохождение военной и правоохранительной службы.
3. Поощрение, награждение и дисциплинарная ответственность военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов. Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов.
4. Увольнение военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов.

Форма текущего контроля – опрос.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-7	способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК-ОС 7.3	Способен применять нормы служебного права в профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-7.3 способность анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности	- способность к проведению мониторинга действующего законодательства в сфере государственного и муниципального управления;	Полнота ответа на поставленные вопросы. Демонстрация подготовки как по лекционному материалу, так и по дополнительным источникам. Умение отвечать на дополнительные вопросы. Умение приводить при-

	<p>- способность давать оценку модели государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию, а также по повышению эффективности государственной и муниципальной службы;</p> <p>- воспитание основ этического поведения на государственной и муниципальной службе, уважения к закону, правам и свободам личности, нетерпимости к коррупционному и иному преступному поведению.</p>	<p>меры. Полное владение терминологией, закреплённой в нормативных правовых актах. Демонстрация знаний, позволяющих дать обоснованную оценку модели государственного и муниципального управления Российской Федерации и готовить предложения по ее совершенствованию. Проявление отличных способностей применять нужные нормы права к конкретным практическим ситуациям.</p>
--	--	--

4.3.2. Типовые оценочные средства

Форма промежуточной аттестации - экзамен. Экзамен проводится в устной форме посредством ответов студентов на задания билета.

Вопросы к экзамену

1. Охарактеризуйте государственную службу как вид социальной и общественно-полезной деятельности.
2. Проанализируйте зарождение государственного управления и государственной службы в Киевской Руси.
3. Проанализируйте становление и развитие системы государственной службы в Московском государстве.
4. Проанализируйте укрепление государственной службы в императорской России.
5. Проанализируйте развитие государственного управления и государственной службы в советский период.
6. Охарактеризуйте основные тенденции развития института государственной службы за рубежом.
7. Проанализируйте основные принципы построения и функционирования государственной службы.
8. Продемонстрируйте знание понятия и системы государственной службы Российской Федерации.
9. Проанализируйте формирование и развитие правовых основ государственной службы в России.
10. Проанализируйте источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы.
11. Проанализируйте функции государственной службы.
12. Проведите сравнительный анализ категорий государственная должность и должность гражданской службы.
13. Проанализируйте классификацию должностей гражданской службы.
14. Проанализируйте реестр должностей государственной службы.
15. Проанализируйте квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Проанализируйте права гражданского служащего.
17. Проанализируйте обязанности гражданского служащего.
18. Проанализируйте ограничения, связанные с гражданской службой.

19. Проанализируйте запреты, связанные с гражданской службой.
20. Продемонстрируйте знание требований к служебному поведению государственных служащих.
21. Дайте характеристику порядку урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
22. Проанализируйте государственные гарантии на государственной гражданской службе.
23. Проанализируйте порядок поступления на гражданскую службу.
24. Продемонстрируйте знание понятия, содержания и формы служебного контракта.
25. Проанализируйте основания и последствия прекращения служебного контракта.
26. Проанализируйте служебное время и время отдыха.
27. Проанализируйте должностной регламент государственного служащего.
28. Проанализируйте испытательный срок при замещении должности государственной гражданской службы.
29. Проанализируйте аттестацию гражданских служащих.
30. Проанализируйте классные чины гражданской службы.
31. Проанализируйте присвоение классных чинов гражданской службы.
32. Проанализируйте условия и порядок проведения квалификационного экзамена.
33. Проанализируйте институт наставничества на государственной службе.
34. Проанализируйте порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на государственной службе.
35. Проанализируйте правовое положение гражданского служащего при реорганизации и ликвидации государственного органа.
36. Проанализируйте формирование кадрового состава: принципы и приоритетные направления.
37. Проанализируйте профессиональную переподготовку, повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
38. Продемонстрируйте роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
39. Продемонстрируйте роль и значение резерва управленческих кадров при замещении руководящих должностей государственной службы.
40. Проанализируйте ротацию на государственной службе.
41. Проанализируйте взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
42. Проанализируйте правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
43. Охарактеризуйте муниципальную должность и должность муниципальной службы.
44. Проанализируйте основные права и обязанности муниципального служащего.
45. Проанализируйте порядок поступления и прохождения муниципальной службы.
46. Проанализируйте гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
47. Продемонстрируйте знание отличительных черт военной службы от других видов государственной службы.
48. Проанализируйте федеральную государственную службу иных видов: виды, особенности прохождения.
49. Проанализируйте приоритетные направления развития государственной службы на современном этапе. Программное развитие государственной гражданской службы.
50. Проанализируйте приоритетные направления развития муниципальной службы в России.

Шкала оценивания

третьего этапа ОПК ОС-7.3 «Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности» при изучении дисциплины «Служебное право»

По очной форме обучения условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены Регламентом Воронежского филиала РАН-ХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утвержденным приказом от 20 июня 2014 года № 114-151.

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-2171.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основные компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный - формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов, эссе, подготовка презентаций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций;
- подготовка к контролю знаний.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

Студентам, заинтересованным в глубоком усвоении учебной дисциплины «Парламентское право» предлагаются следующие рекомендации, которые помогут сориентироваться в правильном изучении курса.

Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

- Работа с литературой – 1 час в неделю;
- Подготовка к практическому занятию – 1 час;
- Подготовка к экзамену – 5 часов.

Методические указания по использованию рабочей программы дисциплины

1. Познакомьтесь с перечнем планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы дисциплины, определите, что в результате изучения дисциплины вы должны знать, что уметь, чем владеть, о чем иметь представление.

2. Познакомьтесь с рабочей программой дисциплины.

3. Весь материал распределен по темам. Следует изучать дисциплину в том порядке, который представлен в рабочей программе дисциплины, так как он подчиняется логике располо-

жения материала, следовательно, более эффективен.

4. После знакомства с теоретическими положениями ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории, к глоссарию.

5. Выполните задания по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.

Методические указания по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой.

Изучающим следует знакомиться не только с законодательными документами, но и с актами, издаваемыми органами исполнительной власти. Также необходимо принимать во внимание нормативные акты субъектов Российской Федерации.

Изучение правоотношений, входящих в предмет данной отрасли, предполагает постоянную работу с юридическими изданиями (учебники, учебные пособия, материалы периодической печати). В учебнике, во-первых, приводятся и объясняются основные понятия и факты; во-вторых, обращается внимание на дискуссионные вопросы, что позволит изучить проблему по другим источникам и сформировать собственную точку зрения. Нередко в учебниках приводятся мнения и аргументация других ученых по какой-либо проблеме, что призвано содействовать углублению знаний.

Независимо от вида учебника, работа с ним должна происходить в течение всего семестра, а его материал распределяться равномерно по неделям, в соответствии с темами лекций и семинарских занятий. Неплохой эффект дает чтение учебника не после лекции, а наоборот, перед ней. Студент, уже ознакомленный с темой по учебнику, воспринимает и запоминает основные положения лекции намного легче.

При ознакомлении с каким-либо разделом рекомендуется прочитать его целиком, стараясь уловить логику и основную мысль автора. При вторичном чтении лучше акцентировать внимание на основных, ключевых вопросах темы. Можно составить их краткий конспект, что позволит изученный материал быстро освежить в памяти перед экзаменом. Не забудьте отметить сложные и не понятные вам места, чтобы на занятии задать вопрос преподавателю.

В связи с тем, что развитие законодательства идет весьма быстрыми темпами, необходимо регулярно просматривать правовые журналы «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Законность» и другие.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по дисциплине настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Методические советы по конспектированию лекций:

Запись должна быть системной, представлять собой сокращенный вариант лекции преподавателя. Необходимо научиться слушать, думать и записывать одновременно.

Запись ведется очень быстро, четко, по возможности короткими выражениями.

Не забывайте, что ваш конспект должен легко восприниматься зрительно (чтобы максимально использовать «зрительную» память), поэтому он должен быть аккуратным. Выделите заголовки, отделите один вопрос от другого, соблюдайте абзацы, подчеркните термины.

Не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказываемую мысль преподавателем, следует ее понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного.

При прослушивании лекции обращайте внимание на интонацию лектора и вводные слова «таким образом», «итак», «необходимо отметить» и т.п., которыми он акцентирует наиболее важные моменты. Не забывайте пометать это при конспектировании.

При записи необходимо пользоваться сокращением слов и предложений, как общеупотребительными, так и своими собственными.

Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Даты, имена, названия, выводы, определения записываются точно.

Не забудьте прочитать лекцию перед практическим занятием по соответствующей теме.

Студентам следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится отдельная тетрадь.

Предусмотрена учебным планом в объеме, соответствует образовательному стандарту, способствует, более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические советы по подготовке к практическим занятиям:

Для полного усвоения учебной дисциплины важно регулярное посещение практических занятий.

Семинар - один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему вам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем:

- вы имеете возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное вами выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы вашей памяти;
- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;
- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару студентам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;
- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;
- на семинаре вы учитесь выступать, дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;
- имея возможность на занятии говорить, вы учитесь оперировать необходимой в вашей будущей работе терминологией.

Методические указания по организации самостоятельной научно-исследовательской работы студентов

В рамках изучения дисциплины необходима организация поисковой научно-исследовательской деятельности студентов.

Научно-исследовательская работа — это самостоятельное изучение какого-либо вопроса по определенной проблеме с последующими выводами. Для более рационального использования времени в рамках подготовки самостоятельной научно-исследовательской работы необходимо учесть следующие аспекты:

1. Выбор темы. Тема — это не просто название реферата или доклада. Тема — это намечаемый результат исследования, направленного на решение конкретной научной задачи (проблемы). Поэтому в первую очередь следует сформулировать цель, на решение которой студент собирается потратить силы, энергию, время, приложить свои интеллектуальные способности.

2. Актуальность темы — это необходимость исследования для развития и дальнейшего совершенствования данной отрасли науки.

3. Самостоятельность — непереносимое условие научной работы, свидетельствующее о научной зрелости студента, как и новизна полученных им результатов.

4. Проблема — это неблагоприятное положение в какой-либо области науки, т.е. расхождение между ожидаемым и фактическим состоянием дел. Проблема должна быть охарактери-

зована объективными показателями, со всей очевидностью доказывающими это неблагополучие. Важно четко определить объект и предмет исследования.

Выбрав тему и определив первую формулировку названия работы, можно набросать примерный план и первый вариант оглавления. На данном этапе работы необходима встреча с педагогом для консультации. После консультации рекомендуется составить укрупненный план работы. С помощью этого плана соблюдается логическая связь между отдельными частями работы (во всем остальном план будет только руководством к действию).

Тема и название работы могут в дальнейшем уточняться и конкретизироваться неоднократно. Все формулировки следует записывать на отдельных листах, карточках или тетрадях. Они будут слегка изменяться и смещать смысловые акценты, характеризуя тему с разных сторон.

Планирование работы не может быть оторвано от планирования учебного процесса. В нем распределяются основные затраты времени, но уточнение их будет вестись непрерывно, по мере разработки темы.

Когда тема выбрана и составлен первый вариант плана работы, необходимо приступить к работе над ней. Не следует застревать на первых вопросах, рекомендуется как можно скорее завершить написание текста всего реферата, ибо только тогда можно оценить уровень работы в целом и более успешно устранить замечания и недостатки.

Сбор, накопление материала — это процесс длительный, далеко выходящий за рамки работы. Студент обязан хорошо представлять тему, знать о событиях, которые имеют какое-то отношение к исследуемой проблеме.

Желательно ознакомиться с библиографическими изданиями из списка обязательной и дополнительной литературы. Знакомство с литературой происходит в библиотеке, читальном зале, электронной библиотеке.

Многие студенты широко используют разнообразные источники устной информации. В процессе накопления знаний и в повседневной учебе не стоит игнорировать или недооценивать устную информацию. Она обычно содержит существенную новизну по сравнению с печатной, однако, менее удобна для записи.

Важно создать систему накопления материала, необходимо сделать об этом материале какую-то запись, ссылку на источник информации.

Умение работать с литературой — очень нужное качество. Для организации изучения литературы непосредственно в целях подготовки работы используйте следующие рекомендации:

Изучение материалов следует начинать с фундаментальных трудов и обобщающих работ, обычно содержащих сведения, нашедшие признание, опирающиеся на широкую проверку практикой. Затем производится обзор статей и отчетов по узким вопросам.

Обзор литературных источников целесообразно начинать с последних работ и публикаций, переходя к более ранним. Этим исключается необходимость повторного конспектирования новых материалов последующих изданий одной и той же книги, полнее создается представление о своевременном состоянии изучаемых вопросов при достаточном понимании истории их развития.

Производится конспектирование лишь тех материалов, необходимость которых для работы очевидна. Полезно кратко записать, по каким смежным вопросам в данной книге имеются сведения, необходимые в будущем.

Требования к письменным заданиям студентов.

Структура и содержание письменного задания.

1. Объем зависит от поставленной задачи: от 3 до 5 страниц.
2. Текст состоит из краткого введения, основной части и краткого заключения.
3. Во введении приводится самостоятельная трактовка ключевых понятий и представляется проблема, составляющая, с точки зрения студента, существо задания.
4. Основная часть — систематизированное, творческое, аргументированное, критическое решение поставленной проблемы; выделяются связи понятий, их смыслов; представляются нравственные ценности явления, идеи, факта, раскрывается их значение лично для студента, ставящего себя в предполагаемую заданием ситуацию.
5. В заключении даются краткие выводы и результаты решения проблемы.

Критерии для выставления оценок за письменные задания: знание предмета, систематичность изложения, самостоятельность, творческий характер, аргументированность позиций,

открытость, критичность, дополнение собственными смыслами, представление личностной позиции.

Методические указания студентам по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации

1. Придерживайтесь основного правила: «Не теряй времени зря». Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, а начинать учить незнакомый, новый.

2. Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, то есть высока работоспособность. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха.

3. Подготовьте место для занятий: уберите со стола лишние вещи, удобно расположите нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши. Можно ввести в интерьер комнаты желтый и фиолетовый цвета, поскольку они повышают интеллектуальную активность.

4. Начинайте готовиться к экзаменам заранее, понемногу, по частям, сохраняя спокойствие. Составьте план на каждый день подготовки. При этом необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. А также необходимо определить время занятий с учетом биологических ритмов организма.

5. К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз – утром.

6. Очень полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему полностью «от» и «до». Можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

7. Заучиваемый материал лучше разбить на смысловые куски, стараясь, чтобы их количество не превышало семи. Смысловые куски материала необходимо укрупнять и обобщать, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы типа «звезды», «дерева» и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи.

8. Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная целью умственная работа. Любая аналитическая работа с текстом приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала, нахождение парадоксальных формулировок для него, привлечение контрастного фона или материала.

9. Всегда, а во время подготовки к экзаменам особенно, заботьтесь о своем здоровье. В это время нужно хорошо и вовремя питаться. Не забывайте о прогулках и спортивных развлечениях, делайте перерывы, активно отвлекайтесь. Хорошо отдыхайте - сон вам необходим. Ни в коем случае не засиживайтесь допоздна перед экзаменом!

10. Ежедневно выполняйте упражнения, которые способствуют снятию внутреннего напряжения, усталости, достижению расслабления.

Экзамен – это стресс. Хорошо выработать конструктивное отношение к нему и научить воспринимать экзамен не как испытание, а как возможность проявить себя, приобрести экзаменационный опыт, стать более внимательными и организованными.

В процессе изучения дисциплины (при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов, подготовке к промежуточной аттестации и т.д.) студенту рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, указанную в п. 6 рабочей программы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Борщевский, Г.А. Государственная служба / Г.А. Борщевский. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 381 с.
2. Государственная и муниципальная служба: правовые основы и практика организации (на примере Воронежской области) / Под общ. ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014. – 168 с. – (Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области).

6.2. Дополнительная литература

1. Агибалов, Ю.В. Институт старосты в субъектах Федерации: правовое регулирование и практика организации [Текст] / Ю.В. Агибалов. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 28 с.
2. Агибалова, О.Ю. Правовое и кадровое обеспечение муниципального управления: монография / О.Ю. Агибалова. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2011.
3. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н.Старилов, 5-е изд., пересмотр. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 566 с.
4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. – М., 2008.
5. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Текст] : монография/ Н.Ф. Бережкова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 583 с.
6. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография / Н.Ф. Бережкова. - ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право 2015 г.. - 583 с.
7. Биджиев А.С. Особенности формирования и использования кадрового резерва государственной и муниципальной службы / А.С. Биджиев, Г.М. Шамарова [Электронный ресурс] // Государственная власть и местное самоуправление. – 2013. - № 3 // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», 2013.
8. Борщевский, Г.А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 344 с. — Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.
9. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 415 с. – (Основы наук).
10. Василенко, И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник / И.А.Василенко.— М. : КНОРУС, 2016. — 300 с. — (Бакалавриат).
11. Васильев В.И. О некоторых приоритетах правового регулирования местного самоуправления / В.И. Васильев // Журнал российского права. - 2016. - N 3. - С. 5 - 18.
12. Войтович, В.Ю. Государственная и муниципальная служба / В.Ю. Войтович. - Ижевск, 2013.
13. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com>.
14. Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум / под общ. редакцией Е.В. Охотского. - М.: Издательство Юрайт, 2016. – 404 с.
15. Государственная служба : науч.-полит. журнал / учредитель и изд.: Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. – 1998, нояб. – . – М. : Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, 1998 – . – Выходит 6 раз в год.
16. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.
17. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Текст] : учеб. Пособие / В. И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. – 2- е изд. Стер. – М.: Проспект, 2016 г. – 254 с.
18. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / В.Д. Граждан и др.. -4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт. - 2011. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

19.Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для магистров / А.А. Демин. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. – 425. – Серия: Магистр.

20.Зарубежный опыт управления: подготовка кадров государственной службы. Проблемы России. – М., 1998.

21.Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность : учеб. пособие / В. Г. Игнатов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Ростов н / Д : Феникс : МарТ, 2010. – 399 с. – (Учебный курс).

22.Кабашов, С.Ю.Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX в.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - - Режим доступа: <http://znanium.com>.

23.Кабашов С.Ю. Морально- этические и правовые основы государственного и муниципального управления. Профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции [Текст] : учеб. Пособие / С.Ю. Кабашов. – М.: «Дело» РАНХиГС, 2013. – 216 с.

24.Карасев А.Т., Савоськин А.В. Законы субъектов Российской Федерации об обращениях граждан // Российский юридический журнал. - 2015. - N 1. - С. 48 - 54.

25.Костенников, М. В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

26.Нечаева Т.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) / Т.В. Нечаева, А.В. Кирилин [Электронный ресурс]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Деловой двор, 2013. - 368 с. // Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», 2013.

27.Нормирование численности государственных гражданских служащих в сфере осуществления контроля (надзора) и предоставления государственных услуг [Текст] : монография / колл. Авт. Е.И. Добролюбова, В.Н. Южаков [и др.]. – М.: Изд. Дом «Дело» РАНХиГС, 2015. – 276 с.

28.Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровые планирование [Текст] : учебник / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджан . – М.: Юрайт, 2014. – 444 с.

29.Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров / Н.А. Омельченко . – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Юрайт, 2014. – 408 с.

30.Реформа государственной службы России: история попыток реформирования с 1992 по 2000 год / Ред. и предисл. Т.В. Зайцевой — М.: Издательство «Весь Мир», 2003. - 304 с.

31.Служебное право / под ред. И. И. Барцица и Ю. Р. Догадайло. – Ростов н / Д, 2005.

32.Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для студентов / В. В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

33.Шепелев, Л. Е. Государственный аппарат России XVIII – начала XX в. / Л. Е. Шепелев. – СПб., 2009.

34.Шепелев, Л. Е. Чиновный мир России. XVIII – начало XX в. / Л. Е. Шепелев. – СПб.: Искусство-СПб, 2001.

35.Шумянкova, Н. В. Муниципальное управление: учебник / Н. В. Шумянкova. – М. : Экзамен, 2002.

36.Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование: монография / Т.В. Щукина. – Воронеж: ИПЦ «Научная книга», 2011.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры: учебно-методическое пособие, Воронеж: ВФ РАНХиГС – 2016.

2. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : организация и проведения совещаний по вопросам взаимодействия правительства и исполнительных органов государственной власти Воронежской области: метод. Пособие: Кн. 2/ Ю.В. Агибалов, А.Н. Жегульский, О.Н. Рогатнева. - Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014. – 67с.

3. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : организация и проведения заседаний правительства (президиума правительства) Воронежской области: метод. Пособие: Кн. 3. / под Общ. Ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014.

4. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : контроль в системе государственного и муниципального управления: учеб. Пособие: Кн. 9 / О.Ю. Агибалова, Ю.В. Агибалов. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 196 с.

5. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : Совет по кадровой политике при губернаторе Воронежской области: практика работы и направления совершенствования: Кн. 5 / под. Общ. Ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2014.

6. Библиотека государственного гражданского служащего Воронежской области [Текст] : резерв управленческих кадров Воронежской области: формирование, подготовка и использование Кн. 11 / Ю.В. Агибалов, С.Н. Кореневская, М.Н. Севергина; под. Общю ред. Ю.В. Агибалова. – Воронеж: Правительство Воронежской области, 2015. – 124с.

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Всеобщая декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г.] // Российская газета. - 05.04.1995.

2. Европейская хартия местного самоуправления. Принята Советом Европы 15 октября 1985г. // Народный депутат. – 1993г. - № 11. – С.57-59.

3. Международный пакт о гражданских и политических правах: [принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 дек. 1966 г.] // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. - № 12.

4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04 нояб. 1950 г.] // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 2. - Ст. 163.

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.// Российская Газета. - 1993. - № 237.

6. О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ, с изм. и доп. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. - Электрон, дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

7. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федерального закона от 04.06.2014 №140-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 14. - Ст. 1652.

8. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 50 (ч. 4). - Ст. 6953.

9. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в редакции Федерального закона от 02.04.2014 № 53-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

10. О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах : федер. закон от 25 сент. 2005 г. № 1789-р // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3134.

11. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.

12. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Российская газета. – 2003. – 31 мая.

13. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

14. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон РФ от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 19. – Ст. 685.

15. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.06.2014 № 182-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2012. - N 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

16. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями // Собрание законодательства РФ, 1999. - № 42. - Ст. 5005.
17. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ // Собрание законодательства, 2003. - № 40. - Ст. 3822.
18. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.
19. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ от 28.12.2006 № 1474 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 1 (1 ч). - Ст. 203.
20. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (в редакции Указа Президента от 19.03.2014 № 156) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 439.
21. О мерах по противодействию коррупции: Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 (в редакции Указа Президента от 14.02.2014 № 80) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 21. - Ст. 2429.
22. О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 37. - Ст. 4643.
23. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы: Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 (в редакции Указа Президента от 13.03.2012 № 297) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 16. - Ст. - 1875.
24. О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента РФ от 18 июля 2005 г. № 813 // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 30 (ч. II). - Ст. 3134.
25. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (в редакции Указа Президента от 30.09.2013 № 744) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 440.
26. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 438.
27. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-ФЗ // Российская газета. - 2005. - 18 февр.
28. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 // Российская газета. - 2005. - 3 февр.
29. О реестре должностей федеральной гражданской службы : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 1. - Ст. 118
30. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 19. - Ст. 2338.
31. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 // Российская газета. - 2005. - 7 июня.
32. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 19. - Ст. 2194.
33. Устав Воронежской области: Закон Воронежской области от 06.07.2006 г. // Коммуна. 2006. - №№ 87-88.

34. Избирательный кодекс Воронежской области: Закон Воронежской области 27.06.2007 № 87-ОЗ // Молодой коммунар. - 2007. - № 72.
35. О наименованиях органов и должностных лиц местного самоуправления в Воронежской области: Закон Воронежской области от 12.11.2004 № 65-ОЗ // Коммуна. - 2004. - 30 ноября.
36. О государственной гражданской службе Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 01.04.2014 № 45-ОЗ) // Коммуна. - 2005. - 31 мая.
37. О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Воронежской области: Закон Воронежской области от 05.06.2006 № 42-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 03.12.2013 № 174) // Коммуна. - 2006. - 8 июня.
38. О доплате к пенсии отдельным категориям пенсионеров в Воронежской области: Закон Воронежской области от 05.06.2006 № 57-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 08.07.2013 № 93-ОЗ) // Коммуна. - 2006. - 8 июня.
39. О наградах Воронежской области: Закон Воронежской области от 07.07.2006 № 70-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 02.10.2013 № 121-ОЗ) // Коммуна. - 2006. - 13 июля.
40. О размерах должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.01.2007 № 9-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 06.11.2013 № 143-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2007. - № 1. - Ст. 9.
41. О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 02.07.2008 № 60-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 28.04.2011 № 50-ОЗ) // Молодой коммунар. - 2008. - 10 июля.
42. О государственных должностях Воронежской области: Закон Воронежской области от 11.11.2009 № 133-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 27.05.2014 № 70-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 11. - Ст. 491.
43. О профилактике коррупции в Воронежской области: Закон Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 17.10.2012 № 125-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 5. - Ст. 172.
44. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Воронежской области: Закон Воронежской области от 29.12.2010 № 144-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 01.04.2014 № 44-ОЗ) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 12 (ч. 1). - Ст. 795.
45. О бесплатной юридической помощи на территории Воронежской области: Закон Воронежской области от 17.10.2012 № 117-ОЗ (в редакции Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 38) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2012. - № 29. - Ст. 947.
46. Об организации наставничества в государственных органах Воронежской области: Закон Воронежской области от 03.06.2013 № 81-ОЗ // Собрание законодательства Воронежской области. - 2013. - № 16 (ч. 1). - Ст. 484.
47. О совете по кадровой политике при губернаторе Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 19.12.2008 № 179-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 12.05.2014) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 12 (ч. 2). - Ст. 496.
48. Об утверждении Регламента взаимодействия исполнительных органов Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 31.12.2008 № 218-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.06.2014 № 201-у) // Молодой коммунар. - 2009. - 27 января.
49. Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 19.02.2009 № 81-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 17.06.2014 № 203-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 2. - Ст. 34.
50. О представителях губернатора области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу области в системе исполнительных органов государст-

венной власти области: Указ губернатора Воронежской области от 15.07.2009 № 394-у (в редакции Указа Губернатора Воронежской области от 22.11.2010 № 388-у).

51. Об утверждении Положения об управлении государственной службы и кадров правительства Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 10.09.2009 № 456-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 9. - Ст. 394.

52. О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы в правительстве Воронежской области, замещающего высшую должность государственной гражданской службы категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, к совершению коррупционных правонарушений: Указ губернатора Воронежской области от 27.11.2009 № 528-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2009. - № 11. - Ст. 508.

53. Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Указ губернатора Воронежской области от 18.12.2009 № 547-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 2 (ч.2). - Ст. 616.

54. О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Воронежской области, лицами, замещающими государственные должности Воронежской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 21.12.2009 № 550-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 12 (ч.2). - Ст. 617.

55. О реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925: Указ губернатора Воронежской области от 29.09.2010 № 327-у // Собрание законодательства Воронежской области. - 2010. - № 9 (ч. 1). - Ст. 561.

56. Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Указ губернатора Воронежской обл. от 27.05.2011 № 214-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 17.06.2014 № 203-у) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2011. - № 5. - Ст. 331.

57. Об утверждении плана противодействия коррупции в Воронежской области на 2012 - 2013 годы: Указ губернатора Воронежской области от 27.04.2012 № 126-у (в редакции Указа губернатора Воронежской области от 11.03.2013 № 89-у) // Собрание законодательства Воронежской области. 2012. - № 12. - Ст. 404.

58. О Порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Воронежской области, представителем нанимателя для которых является губернатор Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 28.03.2014 № 114-у // Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvtn.ru>. - 02.04.2014

59. О распределении обязанностей между временно исполняющим обязанности заместителя губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя правительства Воронежской области, временно исполняющим обязанности заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области, временно исполняющим обязанности первого заместителя председателя правительства Воронежской области и временно исполняющими обязанности заместителей председателя правительства Воронежской области: Указ губернатора Воронежской области от 12.05.2014 157-у // Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvtn.ru>. - 14.05.2014.

60. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Воронежской области и формирование кадрового резерва в правительстве области и исполнительных органах государственной власти области: постановление правительства Воронежской области от 01.10.2012 № 873 (в редакции постановления правительства Воронежской области от 04.06.2014 № 488) // Собрание законодательства Воронежской области. - 2012. - № 28. - Ст. 911.

61. Об аттестационных комиссиях: постановление правительства Воронежской области от 07.09.2009 № 761 (в редакции постановления правительства Воронежской области от 20.05.2013 № 420) // в первоначальной редакции документ опубликован не был.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://president.kremlin.ru> - Президент Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума.
3. <http://council.gov.ru> - Совет Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Правительство РФ
5. <http://www.ksrf.ru> - Конституционный Суд РФ.
<http://www.supcourt.ru> - Верховный Суд РФ.
6. <http://ombudsman.gov.ru> - Уполномоченный по правам человека в РФ.
<http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
7. http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm. - сайты избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
8. <http://www.gov.nm.ru> - сайты федеральных и региональных органов государственной власти.
9. <http://www.govvrn.ru> – официальный портал органов государственной власти Воронежской области.
10. http://www.vibory.ru/par_site.html. - сайты политических партий.
www.igpran.ru/rus/magazine/ - Официальный сайт журнала «Государство и право».
11. www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

6.6. Иные источники

ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
 ЭБС издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
 ЭБС ЮРАЙТ (<https://www.biblio-online.ru/>)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Служебное право» используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Оборудование: мультимедийный проектор, экран, аудио-колонки, компьютер/ноутбук. Подключение компьютеров к сети интернет.

Справочные системы:

Информационно-правовая система «Консультант плюс»

Информационно-правовая система «Гарант»