

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 04.04.2024 19:04:41  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

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

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

**КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

в новой редакции  
методической комиссией по  
направлениям 40.03.01, 40.04.01,  
40.06.01 Юриспруденция

Протокол от «20» июня 2019 г. №3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.04

**Государственная служба в РФ**

40.03.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

Юридическая деятельность

*(профиль)*

бакалавр

*(квалификация)*

очная/очно-заочная/заочная

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2019

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры правоведения Овсянников Ю.Н.

Заведующий кафедрой

правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина **Б1.В.04** “Государственная служба Российской Федерации” обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ПК-8.1	знание предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными актами обязанностей, исполняемых в процессе профессиональной деятельности по обеспечению законности и правопорядка, обеспечению безопасности личности, общества и государства

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

Код уровня/этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-8.1	На уровне знаний: наличие детальных представлений о системе государственной службы и важнейших её институтах;
	На уровне умений: способность работать с источниками и применять содержащуюся в них информацию для получения новых знаний;
	На уровне навыков: способность применять полученные знания для решения, в том числе нестандартных, профессиональных задач;

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет пять зачетных единиц, 180 академических часов/135 астрономических часов.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	180
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	90/60/14
Лекции	36/24/4
Практические занятия	54/36/10

<b>Самостоятельная работа</b>	54/93/157
Контроль	36/27/9
Формы текущего контроля	устный опрос, практические задания, тест
<b>Вид промежуточного контроля</b>	экзамен

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Государственная служба Российской Федерации» включена в вариативную часть обязательных дисциплин учебного плана направления 400301, индекс Б1.В.04.

Учебным планом освоение дисциплины предусмотрено на 4-ом курсе (7 семестр) для очной формы обучения, на 5-ом курсе (9 семестр) для очно-заочной формы обучения.

В России проблемы государственной службы традиционно и обоснованно изучаются в теоретическом и практическом плане в рамках такой базовой научной и юридической дисциплины как «Административное право», а также в рамках науки и учебной дисциплины «Государственное управление».

Теория государства и права, история государства и права, управление в социальных и экономических системах (правовые аспекты) – юридические науки, в рамках которых также изучаются отдельные вопросы государственной службы.

### 3. Содержание и структура дисциплины

1. Наименование темы	Всего часов	В том числе, час.							Формы контроля	
		Контактная работа						Самостоятельная работа		КСР*
		лекции		практические занятия		Лабораторные				
всего	Из них в	всего	Из них в	интеракта	Лабораторные		Самостоятельная работа	КСР*		
<b>Очная форма обучения</b>										
Тема 1. Общие положения о государственной службе РФ	16	4		4			4		УО/ ПЗ/ Т	
Тема 2. Основы правового положения (статуса) государственного служащего РФ	24	4		8			8		УО/ ПЗ/ Т	
Тема 3. Возникновение государственно-служебных отношений	16	4		4			4		УО/ ПЗ/ Т	
Тема 4. Изменение государственно-служебных отношений	20	4		6			6		УО/ ПЗ/ Т	
Тема 5. Условия государственной службы	20	4		6			6		УО/ ПЗ/ Т	
Тема 6. Формирование	16	4		4			4		УО/	

кадрового состава государственной службы									ПЗ/Т
Тема 7. Прекращение государственно-служебных отношений	20	4		6			6		УО/ ПЗ/Т
Тема 8. Служебная дисциплина на государственной службе	24	4		8			8		УО/ ПЗ/Т
Тема 9. Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в деятельности государственных служащих	24	4		8			8		УО/ ПЗ/Т
Промежуточная аттестация	36								<b>Экзам н</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>36</b>		<b>54</b>			<b>54</b>	<b>2</b>	
<b>Очно-заочная форма обучения</b>									
Тема 1. Общие положения о государственной службе РФ	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 2. Основы правового положения (статуса) государственного служащего РФ	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 3. Возникновение государственно-служебных отношений	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 4. Изменение государственно-служебных отношений	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 5. Условия государственной службы	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 6. Формирование кадрового состава государственной службы	16	2		4			10		ПЗ/Т
Тема 7. Прекращение государственно-служебных отношений	18	4		4			10		ПЗ/Т
Тема 8. Служебная дисциплина на государственной службе	18	4		4			10		ПЗ/Т
Тема 9. Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в деятельности государственных служащих	21	4		4			13		ПЗ/Т
Промежуточная аттестация	27								<b>Экзам н</b>

<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>24</b>		<b>36</b>			<b>93</b>	<b>2</b>	
<b>Заочная форма обучения</b>									
Тема 1. Общие положения о государственной службе РФ	15	2		1			12		ПЗ/Т
Тема 2. Основы правового положения (статуса) государственного служащего РФ	24	2		2			20		ПЗ/Т
Тема 3. Возникновение государственно-служебных отношений	15			1			14		ПЗ/Т
Тема 4. Изменение государственно-служебных отношений	18			1			17		ПЗ/Т
Тема 5. Условия государственной службы	18			1			17		ПЗ/Т
Тема 6. Формирование кадрового состава государственной службы	15			1			14		ПЗ/Т
Тема 7. Прекращение государственно-служебных отношений	18			1			17		ПЗ/Т
Тема 8. Служебная дисциплина на государственной службе	23			1			22		ПЗ/Т
Тема 9. Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в деятельности государственных служащих	25			1			24		ПЗ/Т
Промежуточная аттестация	9								<b>Экзам ен</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>157</b>	<b>2</b>	

УО – устный опрос, ПЗ – практическое задание, Т – тест  
\* в объем не включается

### Содержание дисциплины

Тема № 1. Общие положения о государственной службе РФ  
История становления и развития государственной службы в России. Современное понятие и система государственной службы РФ.  
Нормативно-правовые основы государственной службы. Принципы организации и функционирования государственной службы.  
Государственные должности и должности государственной службы: понятие, признаки. Классификация и реестры должностей государственной службы.

Классные чины, воинские и специальные звания: понятие, категории, группы, порядок присвоения и сохранения, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий. Квалификационные требования к должностям государственной службы.

Тема № 2. Основы правового положения (статуса) государственного служащего РФ  
Государственный служащий РФ: понятие, признаки. Должностное лицо: понятие, классификация, особенности правового статуса

Основные обязанности государственного служащего. Основные права государственного служащего. Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственного служащего. Государственные гарантии на государственной службе: основные и дополнительные.

Тема № 3. Возникновение государственно-служебных отношений

Право поступления на государственную службу. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы.

Служебный контракт на государственной службе: понятие и стороны. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта.

Испытание при поступлении на государственную службу. Предельный возраст пребывания на государственной службе.

Тема № 4. Изменение государственно-служебных отношений

Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности государственной службы. Отношения, связанные с государственной службой, при осуществлении в государственном органе реорганизационных процедур. Отстранение от замещаемой должности государственной службы.

Аттестация государственных служащих. Квалификационный экзамен. Ротация государственных служащих.

Тема № 5. Условия государственной службы

Персональные данные государственного служащего и ведение личного дела государственного служащего. Кадровая работа в государственном органе. Должностной регламент государственного служащего и административный регламент государственного органа.

Служебное время и время отдыха. Отпуска на государственной службе

Оплата труда государственных служащих. Фонд оплаты труда государственных служащих и работников государственного органа.

Рассмотрение индивидуальных служебных споров.

Пенсионное обеспечение государственных служащих. Стаж государственной службы.

Тема № 6. Формирование кадрового состава государственной службы

Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной службы. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего. Государственный заказ на повышение квалификации и переподготовку государственных служащих.

Гарантии государственному служащему при повышении квалификации и переподготовке. Кадровый резерв на государственной службе. Программы развития

государственной службы.

#### Тема № 7. Прекращение государственно-служебных отношений

Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.

#### Тема № 8. Служебная дисциплина на государственной службе

Поощрения и награждения на государственной службе.

Понятие, признаки и виды дисциплинарных проступков, совершаемых государственными служащими. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения и снятия.

Служебная проверка.

Материальная ответственность государственных служащих. Административные правонарушения, совершаемые государственными служащими. Административная ответственность государственных служащих. Преступления против интересов государственной службы. Уголовная ответственность государственных служащих.

Тема № 9. Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в деятельности государственных служащих.

Понятие коррупции и её субъектов. Организационно-правовые основы противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Субъекты противодействия коррупции и их полномочия.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.

Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Понятие и содержание конфликта интересов на государственной службе. Обязанности государственного служащего и представителя нанимателя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: задачи, состав, полномочия. Антикоррупционные ограничения, налагаемые на гражданина, ранее замещавшего должность государственной службы.

Общественный и парламентский контроль в сфере противодействия коррупции.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.04 “Государственная служба Российской Федерации” используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:  
устный опрос
- при проведении занятий семинарского типа:  
устный опрос, практическое задание, тестирование

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена: тестирование, практическое задание, устный опрос.

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

### **Примерные вопросы для устного ответа:**

1. Определите понятие государственной службы.
2. Что собой представляет законодательство о государственной службе?
3. Какие виды государственной службы включает в себя система государственной службы?
4. Назовите принципы построения и функционирования государственной службы.
5. Как осуществляется разграничение полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами применительно к правовому регулированию государственной службы?
6. Дайте понятие государственного служащего.
7. Когда государственный служащий не признаётся исполняющим должностные обязанности?
8. Какое поручение руководителя государственный служащий исполнять не вправе?
9. Какие государственные служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации?
10. Какие сведения не вправе разглашать государственный служащий?
11. Имеет ли право государственный гражданский служащий за пределами служебного времени заниматься иной оплачиваемой деятельностью?
12. Кто имеет право поступления на государственную гражданскую службу РФ?
13. В каких случаях конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы не проводится?
14. При наличии, каких обстоятельств претенденту на замещение вакантной должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе?
15. Осветите порядок формирования и работы конкурсной комиссии?

### **Примеры практических заданий:**

1. Губернатор области издал распоряжение об освобождении от должности начальника управления внутренних дел области и о назначении на нее другого лица. Однако освобожденный начальник УВД не согласился с распоряжением, заявив, что его назначил министр внутренних дел России, и он будет продолжать исполнять свои обязанности вплоть до приказа министра о его освобождении.

*Дайте юридический анализ дела.*

2. Двадцатидвухлетний гражданин Корольков после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования был принят на должность гражданской службы ведущей группы должностей в территориальное управление Федеральной налоговой службы в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы. По истечении двух месяцев службы он был представлен к присвоению первого классного чина. Начальник налогового органа, в котором находился на службе гражданин Корольков, отказал ему в присвоении первого классного чина, мотивируя это тем, что Корольков находится на прохождении шестимесячного испытания, которое необходимо при приеме на службу в органы Федеральной налоговой службы.

*Дайте юридический анализ дела.*

3. Будучи начальником отдела регистрации сделок с недвижимостью Управления Федеральной регистрационной службы по Свердловской области, Нарушаева 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 Нарушаевой, была переведена ее дочь. Официально перевод был

осуществлен в связи с упразднением юридического отдела министерства здравоохранения Свердловской области, где дочь Нарушаевой прежде замещала должность начальника. Дочь Нарушаевой была принята в качестве заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью без установления испытательного срока.

*Дайте юридический анализ дела.*

4. Гражданин Саркисян являлся владельцем ресторана армянской кухни в центре города. После успешно пройденной санитарной проверки Саркисян в знак благодарности вручил председателю комиссии гражданскому служащему Смирнову, осуществлявшему проверку, дорогой армянский коньяк. Смирнов коньяк принял, но решил подарить его своему другу - коллекционеру редких вин и коньяков. Об этом подарке узнал руководитель территориального органа Роспотребнадзора и уволил Смирнова. Смирнов обратился с иском в суд, требуя признать увольнение незаконным.

*Дайте юридический анализ дела.*

**Примеры тестовых заданий:**

1. Государственная служба – это:
  - 1) частноправовой институт;
  - 2) публично-правовой институт;
  - 3) комплексный правовой институт, состоящий из норм публичного и частного права
2. Государственная служба осуществляется:
  - 1) в государственных организациях;
  - 2) в государственных органах;
  - 3) в государственных учреждениях и на государственных предприятиях;
  - 4) в органах государственной власти и государственных органах.
3. Может ли государственный служащий участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией?
  - 1) может;
  - 2) не может;
  - 3) не может, за исключением случаев, установленных федеральным законом.
4. Федеральный министр и федеральный судья:
  - 1) являются государственными служащими;
  - 2) не являются государственными служащими;
  - 3) государственным служащим является федеральный министр;
  - 4) государственным служащим является федеральный судья.

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов  Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов  Неверный ответ – 0 баллов  Обычный вопрос:  полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла  Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла

		Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обозначение проблемы и обоснование её актуальности;</li> <li>• краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему;</li> <li>• логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы;</li> <li>• соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;</li> </ul>	: 0 – 1 ошибка – 5 баллов 2 – 4 ошибки - 4 балла 5 - 8 ошибок - 3 балла Более 8 ошибок – работа не зачтена
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Тесты 80% - 100% правильных ответов - 5 баллов  60 % - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл

#### 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
ПК-8	Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ПК-8.1	знание предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными актами обязанностей, исполняемых в процессе профессиональной деятельности по обеспечению законности и правопорядка, обеспечению безопасности личности, общества и государства

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-8.1	<p>Знаком с основными требованиями, предъявляемыми к должностному лицу, осуществляющему деятельность по обеспечению законности и правопорядка;</p> <p>знаком с требованиями, предъявляемыми к должностному лицу, осуществляющему деятельность по охране безопасности личности, общества и государства;</p> <p>имеет представление об основных конституционных правах и свободах человека и гражданина и гарантиях их защиты;</p> <p>имеет представление о системе правоохранительных органов в Российской Федерации и ее субъектах, а также о полномочиях этих органов</p>	<p>Раскрыты основные требования, предъявляемые к должностному лицу, осуществляющему деятельность по обеспечению законности и правопорядка;</p> <p>раскрыты требования, предъявляемые к должностному лицу, осуществляющему деятельность по охране безопасности личности, общества и государства;</p> <p>охарактеризована система конституционных прав и свобод человека и гражданина и гарантии их защиты;</p> <p>раскрыта система правоохранительных органов в Российской Федерации и ее субъектах, исчерпывающим образом охарактеризованы полномочия этих органов</p>

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. История становления и развития государственной службы в России.
2. Современное понятие и система государственной службы РФ.
3. Нормативно-правовые основы государственной службы.
4. Принципы организации и функционирования государственной службы.
5. Государственные должности и должности государственной службы: понятие, признаки.
6. Классификация и реестры должностей государственной службы.
7. Классные чины, воинские и специальные звания: понятие, категории, группы, порядок присвоения и сохранения, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий.
8. Квалификационные требования к должностям государственной службы.
9. Государственный служащий РФ: понятие, признаки.
10. Должностное лицо: понятие, классификация, особенности правового статуса

11. Основные обязанности государственного служащего
12. Основные права государственного служащего.
13. Ограничения, связанные с государственной службой.
14. Запреты, связанные с государственной службой.
15. Требования к служебному поведению государственного служащего.
16. Государственные гарантии на государственной службе: основные и дополнительные.
17. Право поступления на государственную службу.
18. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы.
19. Служебный контракт на государственной службе: понятие и стороны.
20. Содержание и форма служебного контракта.
21. Срок действия служебного контракта.
22. Порядок заключения служебного контракта.
23. Испытание при поступлении на государственную службу.
24. Предельный возраст пребывания на государственной службе.
25. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение.
26. Изменение существенных условий служебного контракта.
27. Временное замещение иной должности государственной службы.
28. Отношения, связанные с государственной службой, при осуществлении в государственном органе организационных процедур.
29. Отстранение от замещаемой должности государственной службы.
30. Аттестация государственных служащих.
31. Квалификационный экзамен.
32. Ротация государственных служащих.
33. Персональные данные государственного служащего и ведение личного дела государственного служащего.
34. Кадровая работа в государственном органе
35. Должностной регламент государственного служащего и административный регламент государственного органа.
36. Служебное время и время отдыха.
37. Отпуска на государственной службе
38. Оплата труда государственных служащих. Фонд оплаты труда государственных служащих и работников государственного органа.
39. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
40. Пенсионное обеспечение государственных служащих.
41. Стаж государственной службы.
42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной службы.
43. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы.
44. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего
45. Государственный заказ на повышение квалификации и переподготовку государственных служащих.
46. Гарантии государственному служащему при повышении квалификации и переподготовке.
47. Кадровый резерв на государственной службе.
48. Программы развития государственной службы.
49. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
50. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон.
51. Расторжение срочного служебного контракта.
52. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного служащего

53. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
54. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
55. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.
56. Поощрения и награждения на государственной службе.
57. Понятие, признаки и виды дисциплинарных проступков, совершаемых государственными служащими.
58. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения и снятия.
59. Служебная проверка.
60. Материальная ответственность государственных служащих.
61. Административные правонарушения, совершаемые государственными служащими.
62. Административная ответственность государственных служащих.
63. Преступления против интересов государственной службы.
64. Уголовная ответственность государственных служащих.
65. Понятие коррупции и её субъектов.
66. Организационно-правовые основы противодействия коррупции
67. Основные принципы противодействия коррупции.
68. Субъекты противодействия коррупции и их полномочия.
69. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
70. Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
71. Антикоррупционные ограничения, налагаемые на гражданина, ранее замещавшего должность государственной службы.
72. Общественный и парламентский контроль в сфере противодействия коррупции.
73. Понятие и содержание конфликта интересов на государственной службе.
74. Обязанности государственного служащего и представителя нанимателя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
75. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: задачи, состав, полномочия.
76. Основания и порядок проведения антикоррупционных проверок.
77. Система законодательства, определяющая проверку достоверности сведений, представляемых в связи с прохождением государственной службы, как антикоррупционную меру.
78. Субъекты, осуществляющие антикоррупционные проверки и их полномочия.

Экзамен	<ul style="list-style-type: none"> <li>• корректность и полнота ответа;</li> <li>• знание и использование терминологии;</li> <li>• логичность и последовательность в изложении материала;</li> <li>• использование примеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• при ответе задействованы 2 показателя, 10-17 баллов;</li> <li>• при ответе задействованы 3 показателя, 18-24 балла;</li> <li>• при ответе задействованы 4 показателя, 25-30 баллов.</li> </ul>
---------	---	---

### Шкала оценивания

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (А, В) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FХ) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	Е

#### 4.4. Методические материалы

Экзамены организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного

процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение курса следует начать с юридической характеристики источников, на основе которых осуществляется правовое регулирование государственной службы. Сюда относятся нормы Конституции Российской Федерации (статьи 2, 4, 5 п.3, 10, 13, 15 п.2,4, 18, 30, 32 п.4,33,46,71 п. "г", 72 п. "н", 73, 76 п.2; Трудовой Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указы Президента РФ, (например, от 6 июня 1996 г. № 810 «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы», от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и др.); законы субъектов Федерации, (например, закон Ленинградской области от 25.02.2005 г. № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области», закон Санкт-Петербурга от 01.07.2005 г. «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» и др.), акты федеральных органов исполнительной власти РФ, акты органов исполнительной власти субъектов Федерации.

В процессе изучения источников о государственной службе особое внимание следует обратить на федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» и федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации". После этого важно определиться в вопросе о соотношении Трудового Кодекса РФ и федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", поскольку основные проблемы правового регулирования, особенно на региональном уровне, нередко вырастают из непонимания этого соотношения. Не менее важна ясность представлений по вопросу разграничения полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами в правовом регулировании государственной гражданской службы субъекта Федерации (п.4 ст.2 федерального закона «О системе...»).

Особое внимание следует уделить уяснению правового содержания понятия «государственная должность», а также юридических критериев разграничения государственных должностей по категориям. При этом следует учесть, что деятельность лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Федерации, федеральными законами «О системе государственной службы Российской Федерации» и "О государственной гражданской службе Российской Федерации» не регулируется.

После этого следует отработать понятия «государственная служба» и, «государственный служащий», обратив внимание на правовые компоненты, содержащиеся в них.

Важное значение в процессе подготовки имеет четкое уяснение принципов построения и функционирования системы государственной службы. Каждый из закрепленных в законодательстве о государственной службе принципов необычайно важен для процесса правового регулирования государственной службы и должен быть подкреплен соответствующим механизмом реализации. Особое значение в современных условиях имеет принцип федерализма, обеспечивающий единство системы

государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации.

Основным ядром курса является административно-правовой статус государственного служащего. В него включаются права, обязанности, гарантии, ограничения, обязательства, правила служебного поведения, ответственность и поощрения государственного служащего, порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров. Все указанные элементы правового статуса устанавливаются достаточно большим перечнем нормативных актов, среди которых первостепенное значение для надлежащего изучения данной темы и успешного решения приводимых ниже ситуационных задач имеют: федеральные законы "О государственной гражданской службе Российской Федерации", "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации", закон РФ "О государственной тайне", Уголовный кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Трудовой кодекс РФ, законы субъектов РФ о государственной гражданской службе субъектов РФ, Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела (утв. Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609).

Анализируя названные акты, особое внимание следует обратить на специфику правового положения государственного служащего, которое существенно отличается от правового положения лиц, занятых на государственных предприятиях, в государственных учреждениях, а также в негосударственной сфере жизнедеятельности.

Сложным в понимании является порядок прохождения государственной службы (служебная карьера). В процессе изучения следует выделить и предметно проработать вопросы, связанные со способами замещения государственных должностей, в том числе условиями и порядком оформления контрактов, присвоением классных чинов и их соотношением; порядком проведения конкурса и аттестации.

Важно уяснить, какие обстоятельства препятствуют поступлению или нахождению на государственной службе, служат основанием ее прекращения; как формируется кадровый резерв на государственной службе, как осуществляется ротация государственных служащих, под которой понимается их перевод, перемещение на иные должности, отстранение от замещаемой должности, а также временное замещение государственными служащими иной должности гражданской службы.

В процессе работы над указанными вопросами следует уделить особое внимание изучению подзаконных актов (указов Президента РФ, постановлениям Правительства РФ, актам иных органов исполнительной власти), развивающих и конкретизирующих положения федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Достижение конечных результатов в изучении курса должно базироваться на знаниях студентов, полученных по социально-гуманитарным дисциплинам без дублирования их содержания.

**Студенты заочной формы** обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины

у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в р.б.3.*

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

### 6.1 Основная литература

1. Административное право : учебник / П. М. Ершов [и др.]. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Юстицинформ, 2011. - 557 с.
2. Административное право России : учебник, рек. М-вом образования Рос. Федерации / [В.Я. Кикоть и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя, П.И. Кононова, И.Ш. Килясханова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2011. - 759 с.
3. Агапов, Андрей Борисович. Административное право : учебник для вузов, рек. М-вом образования и науки Рос. Федерации / А. Б. Агапов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 820 с.

4. Бахрах, Демьян Николаевич. Административное право России : учебник, рек. М-вом образования и науки Рос. Федерации / Д. Н. Бахрах. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Эксмо, 2011. - 622 с.

5. Конин, Николай Михайлович. Административное право России : учебник / Н.М. Конин. - 2-е изд. - М. : Проспект, 2011. - 445 с.

#### 6.2 Дополнительная литература

1. Архипов В.В. Право на труд в зеркале национальных реформ // "Адвокат". - 2004. - N 5.

2. Барышев В.Н. Государственная служба России: прошлое и настоящее // "Гражданин и право". - 2002. - N 1.

3. Иванов В. П. Реформирование государственной службы: вопросы и перспективы // Журнал российского права. - 2003. - N 5.

4. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Грачева Ю.В., Есаков Г.А., Князькина А.К. [и др.]. ; под ред. Г.А. Есакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011 г.

5. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" / Кирилин А.В., Нечаева Т.В. - М. : Деловой двор, 2010 г.

6. Корнийчук, Г. А. Особенности регулирования труда государственных служащих РФ. - М. : Новая правовая культура, 2007 г.

7. Куракин А. Реформирование государственной службы России должно иметь антикоррупционную направленность // Российская юстиция. - 2002. - N 7.

8. Лупарев Е. Соотношение административно-правовых и других категорий юридических споров // Российская юстиция. - 2003. - N 1.

9. Полный постатейный комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: Комментарий, разъяснение, практика / отв. ред. профессор Ю.П. Орловский. - Юридическая фирма "Контракт", 2011 г.

10. Поляков С. Возмещение вреда, причиненного при исполнении обязанностей государственной службы // Российская юстиция. - 1999. - N 5.

11. Поляков С. Регулирование служебных и трудовых правоотношений // Российская юстиция. - 1998. - N 12

12. Пахоленко А.И. Ответственность органов налоговой полиции. - Система ГАРАНТ, 2003 г.

13. Россинский, Б. В. О законодательной дефиниции государственной службы. - М.: Новая Правовая культура, 2003.

14. Рудичева, Н. И. О государственной службе и отдельных статусных льготах ее субъектов: сравнительно-правовые характеристики // Право в Вооруженных Силах. - 2004. - N 2.

15. Старилов Ю. Н. Что происходит с институтом российской государственной службы? // Журнал российского права. - 2004. - N 9.

16. Тихомиров, М. Ю. Увольнение с работы: учебно-практическое пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2004

17. Трудовой договор / Крапивин О.М., Власов В.И. - Система ГАРАНТ, 2005 г.

18. Хаманева, Н. Ю. Исполнительная власть в России. История и современность, проблемы и перспективы развития. - М : Новая Правовая культура, 2004 г.

19. Чиканова Л. А. Правовое регулирование служебных отношений на государственной гражданской службе: вопросы теории и практики // Журнал российского права. - 2005. - N 4.

#### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Наименование темы или раздела	Список рекомендуемой литературы	Вопросы для самопроверки
----------------------------------	------------------------------------	--------------------------

дисциплины	Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	Законодательство (№ из перечня)	
Тема 1. Общие положения о государственной службе РФ	1-5	2, 3, 5, 13	1, 7, 8, 13, 15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие в соответствии с действующим законодательством существуют типы государственных должностей?</li> <li>2. Приведите классификацию государственных должностей государственной службы.</li> <li>3. Каково правовое значение Реестров государственных должностей?</li> <li>4. Какие квалификационные требования предъявляются к должностям государственной гражданской службы?</li> <li>5. Какие квалификационные требования к должностям гражданской службы не устанавливаются нормативным актом?</li> </ol>
Тема 2. Основы правового положения (статуса) государственного служащего РФ	1-5	5, 6, 11, 14	1-12, 18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осветите порядок погашения судимости.</li> <li>2. Может ли гражданин, поступающий на гражданскую службу, быть ограничен в праве на неприкосновенность частной жизни?</li> <li>3. Может ли гражданский служащий заниматься предпринимательской деятельностью?</li> <li>4. Может ли гражданский служащий приобретать ценные бумаги?</li> <li>5. Имеет ли право гражданский служащий без разрешения представителя нанимателя принять научное звание иностранного государства?</li> <li>6. Разрешается ли гражданским служащим создавать в государственных органах структуры профессиональных и ветеранских организаций?</li> </ol>
Тема 3. Возникновение государственно-служебных отношений	1-5	1, 5, 6, 11	3, 8, 22, 24, 25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.. Осветите порядок формирования и работы конкурсной комиссии?</li> <li>2. Назовите лиц, для которых не может быть установлено испытание при приёме на гражданскую службу.</li> <li>3. Определите понятие служебного контракта.</li> <li>4. Какие условия служебного контракта относятся к существенным?</li> <li>5. В каких случаях может быть заключён срочный служебный контракт?</li> </ol>
Тема 4. Изменение государственно-служебных отношений	1-5	5, 6, 11, 16, 19	3, 8, 10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сохраняется ли за гражданским служащим денежное содержание по замещаемой должности на время отстранения его от должности?</li> <li>2. Какие гражданские служащие не подлежат аттестации?</li> </ol>

				<p>3. В каких случаях может проводиться внеочередная аттестация гражданских служащих?</p> <p>4. По результатам проведения аттестации, какие решения могут быть приняты аттестационной комиссией?</p> <p>5. Может ли быть присвоен гражданскому служащему классный чин без соблюдения последовательности и без учёта продолжительности гражданской службы в предыдущем классном чине?</p>
Тема 5. Условия государственной службы	1-5	5, 6, 11, 14, 19	3, 8, 10, 20, 21, 23, 25, 28	<p>1. Как соотносятся должностной регламент государственного служащего и административный регламент государственного органа?</p> <p>2. Дайте понятие ненормированного служебного дня.</p> <p>3. Назовите виды отпусков, предоставляемых на государственной службе</p> <p>4. Из каких компонентов складывается денежное содержание государственного служащего?</p> <p>5. Какие органы уполномочены рассматривать индивидуальные служебные споры?</p> <p>8. Какие периоды времени включаются в стаж государственной службы?</p>
Тема 6. Формирование кадрового состава государственной службы	1-5	2, 5, 6, 11, 18	8, 17, 27, 29, 30	<p>1. Как осуществляется реализация государственного заказа на повышение квалификации и переподготовку государственных служащих?</p> <p>2. Какие гарантии предоставляются государственному служащему при повышении квалификации и переподготовке?</p> <p>3. Каков порядок формирования кадрового резерва на государственной службе?</p> <p>4. Какие Вам известны программы развития государственной службы?</p>
Тема 7. Прекращение государственно-служебных отношений	1-5	5, 6, 8, 9, 17	2, 3, 4, 8, 10	<p>1. Каков порядок расторжения служебного контракта по инициативе государственного служащего?</p> <p>2. В каких случаях служебный контракт может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя?</p> <p>3. Назовите обстоятельства, не зависящие от воли сторон, влекущие прекращение служебного контракта.</p> <p>4. Нарушение каких обязательных правил при заключении служебного контракта влечёт его прекращение?</p>
Тема 8. Служебная	1-5	4, 5, 6, 8, 10,	2, 3, 4, 8, 10	<p>1. Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к гражданскому</p>

дисциплина на государственной службе		16, 17, 19		<p>служащему?</p> <p>2. В пределах, какого периода на гражданского служащего может быть наложено дисциплинарное взыскание?</p> <p>3. Какие виды административных наказаний могут назначаться государственным служащим?</p> <p>4. В случае причинения государственным служащим имущественного вреда гражданину, обязан ли государственный служащий возместить потерпевшему причинённый вред?</p> <p>5. В каких случаях гражданский служащий несёт полную материальную ответственность?</p>
Тема 9. Противодействие коррупции и предупреждение коррупционных рисков в деятельности государственных служащих	1-5	5, 6, 7, 8, 14, 19	2, 3, 4, 8, 10, 11, 18	<p>1. Кто может, а кто обязан осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов</p> <p>2. Назовите организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Какие антикоррупционные ограничения налагаются на гражданина, ранее замещавшего должность государственной службы?</p> <p>4. Каков порядок осуществления общественного и парламентского контроля в сфере противодействия коррупции?</p>

#### 6.4 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. – М., 2002.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (часть 1). - ст. 1.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (часть 1). - ст. 3.
4. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - ст. 2954.
5. Федеральный закон от 25 июля 1998г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации"// СЗ РФ. - 1998. - № 31. - ст. 3806
6. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" // СЗ РФ. - 2001. - № 51. - ст. 4831.
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2003. № 22. - Ст. 2063.
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// СЗ РФ. - 2004. - № 31 - ст. 3215.
9. Федеральный закон от 5 декабря 2005 г. N 154-ФЗ "О государственной службе российского казачества"// СЗ РФ. - 2005. - № 50. - ст.5245.
10. Федеральный закон от 25 декабря 2008. N 273-ФЗ "О противодействии

коррупции" // СЗ РФ. - 2008. - N 52 (часть I). - ст. 6228

11. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" // СЗ РФ. - 2009. - N 29. - ст. 3609

12. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" // СЗ РФ. - 1997. - № 41. - ст. 4673.

13. Закон Ленинградской области от 25 февраля 2005 г. N 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" (Принят Законодательным собранием Ленинградской области 22 февраля 2005 года) // Вестник Правительства Ленинградской области. - 2005. - 28 февраля.

14. Закон Ленинградской области от 25 февраля 2005 г. N 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области" (Принят Законодательным собранием Ленинградской области 22 февраля 2005 года) // Вестник Правительства Ленинградской области. - 2005. - № 7.

15. Закон Санкт-Петербурга от 30 мая 2005 г. N 224-28 "О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 11 мая 2005 года) // Санкт-Петербургские ведомости. - 2005. - № 101.

16. Закон Санкт-Петербурга от 15 июня 2005 г. N 302-34 "О Реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и Реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 8 июня 2005 года) // Санкт-Петербургские ведомости. - 2005. - № 108.

17. Закон Санкт-Петербурга от 1 июля 2005 г. N 399-39 "О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 30 июня 2005 г.) // Санкт-Петербургские ведомости. - 2005. - № 120.

18. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" // СЗ РФ. - 2002. - № 33. - ст. 3196.

19. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336 «О федеральной программе реформирования государственной службы Российской Федерации на 2003-2005 годы» // Российская газета. - 2002. - 24 ноября.

20. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - ст. 437.

21. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - ст. 438.

22. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" // СЗ РФ. - 2005. - N 6. - ст. 439

23. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" // СЗ РФ. - 2005. - N 6. - ст. 440

24. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации" // СЗ РФ. - 2005. - № 8. - ст. 629.

25. Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 г. N 1131 "О квалификационных

требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" // СЗ РФ. - 2005. - № 40. - ст. 4017.

26. Указ Президента РФ от 12 декабря 2005 г. N 1437 "О продлении срока реализации федеральной программы "Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003 - 2005 годы)" на 2006 - 2007 годы" // СЗ РФ. - 2005. - № 51. - ст. 5514.

27. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" // СЗ РФ. - 2006. - № 1. - ст. 118.

28. Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела (утв. Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609) // СЗ РФ. - 2005. - № 23. - ст. 2242.

29. Распоряжение Администрации Санкт-Петербурга от 5 ноября 2001 г. N 1135-ра "Об утверждении Положения о резерве кадров для замещения должностей государственной службы Санкт-Петербурга" // Вестник Администрации Санкт-Петербурга. - 2001. - N 12. - с. 118.

30. Распоряжение Администрации Санкт-Петербурга от 4 апреля 2002 г. N 519-ра "Об утверждении Порядка проведения испытания при назначении на должность государственной службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга" // Вестник Администрации Санкт-Петербурга. - 2002 г. - N 5. - с. 85.

#### 6.5. Интернет-ресурсы

##### Русскоязычные ресурсы:

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «**Айбукс**»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «**Лань**»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «**Библиотека Гребенникова**»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «**Ист - Вью**»
- Энциклопедии, словари, справочники «**Рубрикон**»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов **Электронная Библиотека Диссертаций РГБ**

##### Англоязычные ресурсы:

- **EBSCO Publishing** - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- **Emerald**- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Для изучения учебных тем дисциплины и подготовке к занятиям, а также к экзамену рекомендуются официальные (защищенные) порталы в Интернете:

- <http://gov.ru> – портал органов государственной власти РФ;
- <http://pravo.gov.ru> – портал правовой информации (опция «Законодательство Российской Федерации»);
- официальные порталы (сайты) государственных (федеральных и региональных) органов исполнительной власти.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет с обязательной ссылкой на соответствующий адрес.

## 6.6. Иные источники.

Не используются.

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

При подготовке и проведении занятий по дисциплине «Государственная служба РФ» значительный объем работ связан с использованием информационными ресурсами, весь процесс изучения во многом связан с современными информационными технологиями. В том числе:

- мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы.
- пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, программы поддержки сети Интернет).
- компьютерные классы, поддерживающие одновременную работу преподавателя и учебной группы.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций с применением компьютерных презентаций, демонстрации слайдов, видеофильмов, с использованием громкоговорителя:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами, которые позволяют вести конспекты, работать с литературой и текстовыми документами, удобно выполнять письменные работы.
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.

Рекомендуются информационно-справочные системы:

- электронная правовая информационно-поисковая система «Гарант» (<http://garant.ru>);
- электронная правовая информационно-поисковая система «Кодекс» (<http://kodeks.ru>);
- электронная правовая информационно-поисковая система «Консультант Плюс» (<http://consultant.ru>).