

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова
Кафедра трудового и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета



А.В. Иванчин

«24» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы»

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цивилистика, трудовое и финансовое право»

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
(протокол от 13 апреля 2023 г. № 8)

Программа одобрена НМК
юридического факультета
(протокол от 4 мая 2023 г. № 3)

Ярославль
2023

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы» являются:

а) приобретение практических и теоретических знаний в области государственной и муниципальной службы;

б) содействие фундаментализации образования, формирование правового мышления и навыков применения в практической деятельности положения действующего законодательства, связанных с данной сферой;

в) выработка у студентов навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, самостоятельного решения юридических казусов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы» относится к дисциплинам по выбору части ООП, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору). Она основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин ООП бакалавриата, а также дисциплин ООП магистратуры «Проблемы теории права», «Правотворческая технология», «Проблемы правоприменения по гражданским делам», «Актуальные проблемы применения трудового законодательства (семинар)».

Знания и навыки, полученные при изучении дисциплины «Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы», используются обучаемыми при изучении других дисциплин части ООП магистратуры, формируемой участниками образовательных отношений, в т.ч. по иным актуальным вопросам трудового права, а также в процессе самостоятельной научной работы, педагогической деятельности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП магистратуры

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения Компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
<i>Системное и критическое мышление</i> УК-1 –Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	И-УК-1.1 –Осуществляет системный анализ проблемной ситуации, выделяя ее базовые составляющие и существенные особенности	Знает сущность и методологию системного подхода к анализу проблемной ситуации Умеет анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявлять ее существенные особенности, взаимосвязь с другими явлениями Владет навыками выявления сущности проблемной ситуации, ее системного анализа – с учетом взаимосвязи и

		взаимообусловленности с другими явлениями
	И-УК-1.2 – Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для выработки стратегии действий для решения проблемной ситуации	Знает правила определения, интерпретации и ранжирования информации, необходимой для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации Умеет отбирать, систематизировать и использовать информацию для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации Владеет навыками дифференциации информации, необходимой для планирования стратегии действий при решении проблемной ситуации
	И-УК-1.3 – При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственную позицию, аргументирует свои выводы – для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации	Знает законы мышления, восприятия и правила аналитической оценки информации Умеет применять законы мышления, восприятия и аналитической оценки информации различного уровня и типа для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации Владеет навыками аналитической оценки собранной информации, ее систематизации, формирования собственной аргументированной позиции – в целях решения проблемной ситуации
<i>Нормотворческий</i> ПК-1 – Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	И-ПК-1.1 – Определяет необходимость корректировки действующих нормативных правовых актов или подготовки новых нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	Знает основы построения и функционирования российской правовой системы и системы российского законодательства, методы выявления в нем пробелов, ошибок, коллизий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы

		<p>Умеет выявлять пробелы, ошибки, коллизии, иную неэффективность действующих нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Владеет навыками анализа и обобщения эффективности законодательства, необходимости его изменения в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>
	<p>И-ПК-1.2– Осуществляет подготовку проекта корректировки отдельных правовых норм или нормативного правового акта в целом – на основе правил юридической техники и выбора оптимальных правотворческих технологий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знает правотворческие технологии корректировки действующего законодательства и подготовки новых нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Умеет подбирать и применять набор оптимальных правотворческих технологий для корректировки действующих и подготовки новых нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Владеет правотворческими технологиями корректировки действующих и подготовки новых нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>
<p><i>Правоприменительный</i> ПК-2 – Способен применять виды, формы и способы толкования и конкретизации</p>	<p>И-ПК-2.1–Использует виды, формы и способы толкования правовых норм, способы их</p>	<p>Знает виды, формы и способы толкования и конкретизации нормативных правовых</p>

правовых норм, разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применять аналогию права и закона	конкретизации, формы и способы разрешения правовых коллизий, правила субсидиарного применения законодательства и применения аналогии права и закона в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	актов, формы и способы разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применения аналогии права и закона, иных эффективных технологий правоприменения, в том числе законного и обоснованного административного и судебного усмотрения, в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Умеет осуществлять толкование, конкретизацию правовых норм и правоотношений, субсидиарное применение законодательства, применение аналогии права и закона, другие правоприменительные технологии в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет навыками правоприменительных технологий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
<i>Правоприменительный</i> ПК-3 – Способен системно анализировать и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям	И-ПК-3.1 – Системно анализирует сущность конкретной жизненной ситуации и применяет нормы права для оптимального ее разрешения в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	Знает виды правовых явлений и их сущность, способы системного анализа правовых норм и конкретных жизненных ситуаций, технологии перевода нормативности соответствующего законодательства в упорядоченность правовых отношений того или иного вида, тенденции правоприменительной практики рассмотрения и разрешения юридических дел конкретной категории в

		<p>сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Умеет системно анализировать сущность конкретной жизненной ситуации, определять правовые нормы, необходимые для ее эффективного урегулирования в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Владеет навыками системного анализа конкретной жизненной ситуации, подлежащей рассмотрению и разрешению, анализа и подбора необходимого законодательства и правоприменительной практики в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>
<p><i>Организационно-управленческий</i></p> <p>ПК-6 Способен организовать обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства – в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p>	<p>И-ПК-6.1– Организует деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знает конституционные принципы, принципы и конкретные нормы законодательства о правовом регулировании государственной и муниципальной службы в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>Умеет соблюдать законность и правопорядок при исполнении своих профессиональных обязанностей в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы, организовывать их соблюдение и исполнение членами профессиональной команды и другими субъектами</p>

		Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка членами профессиональной команды и другими субъектами в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
<p><i>Организационно-управленческий</i></p> <p>ПК-7 – Способен организовать реализацию мер по предупреждению правонарушений (преступлений), а также управлять процессом выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>И-ПК-7.1 – Выявляет и систематизирует причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знает методы и способы выявления причин правонарушений и условий, способствующих их совершению, в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Умеет выявлять, анализировать и систематизировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Владеет навыками установления, анализа и систематизации правонарушений, причин и условий, способствующих их совершению в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>
	<p>И-ПК-7.2– Организует планирование и реализацию мер по предупреждению правонарушений в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знает особенности планирования и способы реализации мер по предупреждению правонарушений, формы и способы организации профилактической работы в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p> <p>Умеет организовать свою работу и деятельность других субъектов по профилактике правонарушений в сфере правового регулирования</p>

		государственной и муниципальной службы Владеет навыками планирования профилактической работы правоохранительной направленности в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
<i>Экспертно-аналитический ПК-8</i> – Способен участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	И-ПК-8.1 – Проводит аналитические исследования эффективности действующего законодательства в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	Знает действующее законодательство и способы анализа его эффективности в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Умеет выявлять, анализировать и обобщать эффективность действующего законодательства в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет навыками анализа нормативно-правовых текстов, эффективности содержащихся в них правовых норм в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
	И-ПК-8.2 – Осуществляет экспертизу содержания и планируемой эффективности проектов нормативных правовых актов в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	Знает методы и способы анализа содержания правовых норм и степени их эффективности, оптимальные правотворческие технологии корректировки данных норм, особенности проектирования нормативных правовых актов соответствующего типа в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Умеет оценивать эффективность действующего законодательства и проекты

		его корректировки в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и подготовки соответствующего экспертного заключения в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
<i>Экспертно-аналитический ПК-9</i> – Способен анализировать и обобщать правоприменительную практику – в соответствии с профилем профессиональной деятельности	И-ПК-9.1 – Анализирует и обобщает правоприменительную практику, выявляет правоприменительные коллизии и ошибки в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы	Знает формы и способы защиты прав и интересов субъектов, формы, способы и технологии правоприменения, тенденции и потребности правоприменительной практики в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Умеет анализировать и обобщать правоприменительную практику, выявлять ее эффективные образцы, а также коллизии и ошибки в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет навыками анализа и обобщения правоприменительной практики в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы
<i>Консультационный ПК-10</i> – Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в соответствии с профилем профессиональной деятельности	И-ПК-10.1 – Анализирует юридически значимые факты конкретной жизненной ситуации, осуществляет поиск правовых норм, регулирующих соответствующие отношения, а также	Знает действующее законодательство, правоприменительную практику, формы и способы анализа конкретной жизненной ситуации (вопроса) и ее разрешения в сфере правового регулирования

	<p>правоприменительных актов по сходным ситуациям, формулирует обоснованные заключения или дает профессионально грамотную консультацию по вопросу в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>государственной и муниципальной службы Умеет составлять квалифицированные юридические заключения и давать соответствующие консультации по конкретной жизненной ситуации (вопросу) в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет навыками подготовки квалифицированного юридического заключения и консультации по конкретному юридическому вопросу в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>
	<p>И-ПК-10.2– Осуществляет юридические консультации категориям граждан, нуждающимся в особой социальной защите, в рамках бесплатной юридической помощи в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы</p>	<p>Знает категории граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь, особенности консультирования граждан в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Умеет осуществлять квалифицированное консультирование по конкретному юридическому вопросу граждан из числа категорий, нуждающихся в особой социальной защите, в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы Владеет способами корректного и квалифицированного консультирования по юридическому вопросу граждан, нуждающихся в особой социальной защите в сфере правового регулирования</p>

		государственной и муниципальной службы
--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 акад.часов.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа							
			лекции	практические	лабораторные	в т.ч. в интеракт. форме	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Система государственной службы: понятие, основные принципы, виды государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.	4	0,5	4		(2)			10	Круглый стол (дискуссия), задания для самостоятельной работы №1, научное сообщение
2	Муниципальная служба. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.	4	0,5	4		(2)	1		10	Дискуссия, научное сообщение
3	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.	4	0,5	4		(2)	1		20	Дискуссия, научное сообщение, задания для самостоятельной работы №2, анализ и обобщение судебной практики (руководящей, текущей)
4	Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Служебный контракт. Служебное время и время отдыха. Государственные	4	0,5	4		(2)	1		20	Задания для самостоятельной работы №3, анализ и обобщение судебной практики, лабораторная работа

	гарантии на гражданской службе									
5	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	4		2					12	Задания для самостоятельной работы №4, анализ и обобщение судебной практики
6	Особенности социального обеспечения государственных и муниципальных служащих	4		2			1		10	Круглый стол (дискуссия), самостоятельная работа №5
							2	0,5	33,5	Экзамен
	Всего	144	2	20		(8)	6	0,5	115,5	

Очно-заочная форма - аналогично очной форме

Заочная форма

Базовая форма										
№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа							
			лекции	практические	лабораторные	в т.ч. в интеракт. форме	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Система государственной службы: понятие, основные принципы, виды государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.	3	1	3		(1)			14	Круглый стол (дискуссия), задания для самостоятельной работы №1
2	Муниципальная служба. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.	3	1	3		(1)			14	Дискуссия, научное сообщение
3	Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты. Конфликт интересов на	3					1		16	Дискуссия, научное сообщение, задания для самостоятельной работы №2, анализ и обобщение судебной практики

	государственной и муниципальной службе.									
4	Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Служебный контракт. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на гражданской службе	3		2					15	Научное сообщение, задания для самостоятельной работы №3, анализ и обобщение судебной практики
5	Особенности муниципальной службы в Российской Федерации	3		2					15	Научное сообщение, задания для самостоятельной работы №4, анализ и обобщение судебной практики
6	Особенности социального обеспечения государственных и муниципальных служащих	3					1		15	Круглый стол (дискуссия), самостоятельная работа №5
							2	0,5	6,5	Экзамен
	Всего	144	2	10		(2)	4	0,5	127,5	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Система государственной службы: понятие, основные принципы, виды государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.

Формирование правовой базы государственной службы в современной России.

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

Виды государственной службы: государственная гражданская, военная и правоохранительная служба. Единство системы и взаимосвязь между различными видами государственной службы.

Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Особенности организации гражданской службы на федеральном уровне и на уровне субъекта РФ. Государственная должность и должность государственной службы.

Тема 2. Муниципальная служба. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Муниципальная служба как особый вид службы. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

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

Тема 3. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.

Классные чины гражданской службы, порядок их присвоения. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

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

Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой.

Требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего.

Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: понятие, правовые последствия непринятия мер по урегулированию конфликта интересов.

Тема 4. Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Служебный контракт. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на гражданской службе.

Принципы формирования аппарата государственного органа. Равный доступ граждан РФ к государственной службе и равные без какой-либо дискриминации условия прохождения гражданской службы.

Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка. 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 служебного контракта. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.

Основания и порядок прекращения служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы. Увольнение в связи с утратой доверия.

Служебное время и время отдыха. Виды времени отдыха.

Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты.

Должностной регламент и служебная дисциплина. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего: основания, виды взысканий, процедура привлечения к дисциплинарной ответственности.

Гарантии, предусмотренные законодательством для гражданского служащего.

Тема 5. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации.

Особенности поступления на муниципальную службу. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

Особенности трудового договора с муниципальным служащим. Аттестация муниципального служащего. Изменение и прекращение трудового договора. Оплата труда муниципального служащего. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.

Тема 6. Особенности социального обеспечения государственных и муниципальных служащих.

Обязательное социальное страхование на государственной и муниципальной службе.

Государственное страхование государственных и муниципальных служащих.

Государственное пенсионное обеспечение. Пенсионное обеспечение по выслуге лет в системе государственного пенсионного обеспечения.

Пенсионное обеспечение отдельных категорий государственных служащих.

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Вводная проблемная лекция – дает целостное представление о дисциплине (или ее разделе) и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Дается обзор истории развития науки и практики, достижений в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления доктрины и практики. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ рекомендуемой учебной и учебно-методической литературы. Лектор по ходу изложения материала осуществляет обратную связь со слушателями, предлагает к их размышлению те или иные дискуссионные аспекты.

Академическая лекция – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов. В магистратуре, как правило, имеет проблемный характер – с установлением обратной связи с аудиторией.

Семинар (семинарское занятие) – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя заранее подготовленных докладов, рефератов, проектов. Семинар выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу (в том числе в нескольких учебных курсах); совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению, и литература, рекомендуемая всем и отдельным докладчикам.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму. Интерактивными формами проведения практического занятия являются, в том числе, деловая игра, дискуссия (круглый стол)

Дискуссия или круглый стол – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Этот метод позволяет закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, научить культуре ведения дискуссии, выработать у студентов профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Лабораторная работа (практикум) – занятие, на котором решаются практические кейсы для освоения ряда ПК, в том числе анализ и обобщение судебной и правоприменительной практики по трудовым и социально-обеспечительным делам.

Интерактивные образовательные технологии по дисциплине:

Темы 1– проблемная лекция с элементами групповой дискуссии (круглого стола); тема 4 - лекция-беседа (в рамках обратной связи с аудиторией).

темы 2; 3; 4; 5 – групповые дискуссии, обзоры и анализ судебной практики, научные доклады (сообщения) с последующим их обсуждением.

Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ)

По всем темам предложены списки источников, темы рефератов и групповых дискуссий, а также вопросы для подготовки к экзамену.

6. Перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7,(10) офисный пакет семейства Microsoft office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Справочная правовая система Консультант Плюс

Справочная правовая система Гарант.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»

http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Лушников А.М., Лушникова М.В., Смирнов Д.А. Актуальные проблемы трудового права, государственной, муниципальной службы и права социального обеспечения: учебно-методическое пособие. Ярославль: ЯрГУ, 2018 // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180910.pdf>

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>

4. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701>

б) дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515940>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511647>

3. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2015. Вып. 9 // <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1523781>
4. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2016. Вып. 10 // <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1588492>
5. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2017. Вып. 11 // <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1898255>
6. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2018. Вып. 12 // <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=36665445>
7. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2019. Вып. 13 // <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=41471526>
8. Вестник трудового права и права социального обеспечения. / под ред. А. М. Лушникова, М. В. Лушниковой; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2020. Вып. 14 // <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=51054>

в) нормативно-правовые акты и другие официальные материалы (см. СПС Консультант Плюс)

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О системе государственной службы Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // СЗ РФ. 2004, N 31, ст. 3215.
4. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О муниципальной службе в Российской Федерации" // СЗ РФ. 2007, N 10, ст. 1152.
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ // СЗ РФ. 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
6. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в РФ от 15.12.2001 // СЗ РФ. 2002. №30. Ст.3033. (с изм. и доп.)
7. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 // СЗ РФ. 2003. №1. Ст.5. (с изм. и доп.)
8. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 // СЗ РФ. 2002. №48. Ст.4737. (с изм. и доп.)
9. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 04.03.1993, N 9, ст. 328.
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // СЗ РФ. 2007, N 1 (1 ч.), ст. 18.
11. Указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной гражданской службы»// СЗ РФ. 2006, N 1, ст. 118
12. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 (ред. от 28.08.2015) "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

13. Указ Президента РФ от 28.12.2006 N 1474 (ред. от 08.03.2015) "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" // СЗ РФ. 2007, N 1 (1 ч.), ст. 203

14. Указ Президента РФ от 25.07.2006 N 763 (ред. от 10.07.2015) "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" // СЗ РФ. 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3459.

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в ред. от 28.09. 2010 №22).

16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006 г. №52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» (в ред. от 28.09. 2010 №22).

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. №1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних».

18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017, №46 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по ст.19.29 КоАП РФ"

19. Обзор судебной практики по рассмотрению в 2012-2013 гг. дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков" (Утв. Президиумом ВС РФ 30.07.2014.

г) ресурсы сети «Интернет»:

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyl.ac.ru>;

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru/>;

Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «ПРОСПЕКТ» - <http://ebs.prospekt.org>

Электронно-библиотечная система «Консультант Студента» - <https://www.studentlibrary.ru/>

Антиплагиат - <http://uniyl.antiplagiat.ru/>

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Генеральная прокуратура РФ - <https://www.genproc.gov.ru/>

Прокуратура Ярославской области - <http://www.yarprok.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdcomp/sitemap.nsf>

Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>

ФАС Волго-Вятского округа - <http://fasvvo.arbitr.ru/>

Второй арбитражный апелляционный суд - <http://2aas.arbitr.ru/>

Арбитражный суд Ярославской области - <http://yaroslavl.arbitr.ru/>

Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>

Суды общей юрисдикции Ярославской области -
<http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud>
КОДЕКС Электронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - <http://www.kodeks.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийная система: проектор, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров), – списочному составу группы обучающихся.

Примечание: в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус и др.); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор(ы):

Доцент кафедры трудового и финансового права,
к.ю.н, доцент



Д.А. Смирнов

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые
проблемы»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Тема 1. Система государственной службы: понятие, основные принципы, виды государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы ее построения и функционирования.

Вопросы для самостоятельной работы №1

Составить аналитическую записку:

1. Понятие "государственный служащий" по законодательству зарубежных стран и определениям МОТ: сопоставить с российским законодательством.
2. В чем заключается особенность нормативной правовой базы регулирования государственной гражданской службы?
3. Стоит ли ограничить ведомственное нормотворчество по отдельным видам государственной службы?

Темы для научных сообщений (докладов):

- 1) Княжья служба Киевской Руси (IX – перв. четв. XII вв.).
- 2) «Государственная служба» удельной Руси (втор. четв. XII – XIV вв.).
- 3) Особенности «государственной службы» в Новгородской и Псковской феодальных республиках.
- 4) Роль Государева Двора в формировании слоя «служилых людей».
- 5) Предпосылки реформирования Петром I государственной службы. Роль «Табели о рангах...» для развития государственной службы России.
- 6) Роль Екатерины II в организации государственной службы в период «просвещенного абсолютизма».
- 7) Административная реформа М.М. Сперанского 1801 – 1811 гг.
- 8) Государственная служба во второй половине XIX века.
- 9) Особенности государственной службы в период советской власти.
- 10) Основы формирования института государственной службы в России в 90-ые гг. XX века.

Темы круглого стола:

1. С какого периода мы можем говорить о наличии в России государственной службы в современном смысле?
2. Почему система государственной службы Российской империи смогла просуществовать более века (до 1917 г.) без существенных изменений с начала 19 века и в чем причина ее устойчивости?
2. В чем заключались особенности советской системы государственной службы?

Тема 2. Муниципальная служба. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Темы научных сообщений (докладов):

- 1) Предпосылки становления муниципальной службы в России.
- 2) Цели и задачи муниципальной службы в России.
- 3) Природа и сущность муниципальной службы.
- 4) Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы.
- 5) Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

Тематика дискуссий:

1. Перспективы служебного права в России и его выделения в самостоятельную отрасль права или отрасль законодательства или иное комплексное правовое образование?
2. Обоснованно ли исключение из перечня видов государственной службы правоохранительной службы?
3. Можно ли считать служебный контракт видом трудового договора?

Тема 3. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: основные права и обязанности, ограничения и запреты. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Вопросы для самостоятельной работы №2

Подготовить реферативное сообщение:

1. Сравнить правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего.
2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: понятие, правовые последствия непринятия мер по урегулированию конфликта интересов.
3. Применение трудового законодательства к служебным отношениям на государственной гражданской службе: актуальные проблемы.

Тематика дискуссий:

1. Есть ли необходимость включения в ТК РФ специальной главы о трудовых договорах с муниципальными служащими?
2. Насколько обоснованно включение в ТК РФ статей антикоррупционной направленности с учетом социального назначения и задач трудового законодательства (ст.1 ТК РФ) ?

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение государственной гражданской службы. Служебный контракт. Служебное время и время отдыха. Государственные гарантии на гражданской службе.

Вопросы для самостоятельной работы №3

Подготовить реферативное сообщение.

1. Служебный контракт и трудовой договор: сравнительно-правовой анализ.
2. Обоснован ли особый порядок изменения служебного контракта?
3. Выделите особенности дисциплинарного проступка госслужащего как основания его дисциплинарной ответственности.
4. Особенности трудового контроля и надзора на государственной гражданской службе.

Лабораторная работа для темы № 4.

На основе анализа судебной практики рассмотрения споров, связанных с заключением служебного контракта, подготовьте аналитическую записку для работодателя, в которой бы описывался алгоритм заключения служебного контракта, позволяющий по возможности избежать судебных споров.

Тема 5. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации.

Вопросы для самостоятельной работы №4:

Подготовить реферативное сообщение:

1. Есть ли необходимость включения в ТК РФ специальной главы о трудовых договорах с муниципальными служащими?
2. Общее и особенное в правовом статусе государственного и муниципального служащего.

К темам 3, 4, 5: Анализ и обобщение судебной практики:

- 1) Обсуждение в аудитории под руководством преподавателя:
 - а) "Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими (Утв. Президиумом ВС РФ 22.06.2016).
 - б) " Обзор судебной практики по рассмотрению в 2012-2013 гг. дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков" (Утв. Президиумом ВС РФ 30.07.2014
 - в) "Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с прохождением службы федеральными государственными служащими (сотрудниками органов внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы, сотрудниками Следственного комитета РФ, сотрудниками иных органов, в которых предусмотрена федеральная государственная служба" (Утв. Президиумом ВС РФ 15.11.2017).
- 2) Проанализировать руководящую практику (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.11.2017, №46 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по ст.19.29 КоАП РФ" и обобщить текущую судебную практику о привлечении к ответственности по ст.19.29 КоАП РФ за несообщение представителю нанимателя по последнему месту службы о заключении трудового договора бывшим государственным служащим".
- 3) Дать правовую оценку позиций Конституционного Суда РФ, проанализировав постановления и определения за 2016-2018 гг. в части проверки конституционности положений ФЗ о государственной гражданской службе, о службе в органах внутренних дел.

Тема 6. Особенности социального обеспечения государственных и муниципальных служащих.

Вопросы для самостоятельной работы №5

Подготовить реферативное сообщение:

1. Государственное страхование государственных и муниципальных служащих: отраслевая принадлежность отношений, сравнительно-правовой анализ с обязательным социальным страхованием.
2. Реформирование системы государственного пенсионного обеспечения: основные этапы, направления и перспективы.

Круглый стол:

В чем заключается специфика пенсионного обеспечения государственных и муниципальных служащих и обоснованно ли ее выделение в отдельную систему?

Вопросы к зачету/экзамену по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

1. Понятие государственной службы.
2. Принципы государственной службы
3. Виды государственной службы.
4. Гражданская служба как самостоятельный вид государственной службы.
5. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
6. Особенности организации гражданской службы на федеральном уровне и на уровне субъекта РФ.
7. Государственная должность и должность государственной службы.
8. Муниципальная служба как особый вид службы. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
9. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.
10. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.
11. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы.
12. Основные права и обязанности гражданского и муниципального служащего.
13. Ограничения и запреты, связанные с гражданской и муниципальной службой.
14. Требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего.
15. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: понятие, правовые последствия непринятия мер по урегулированию конфликта интересов.
16. Профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
17. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданского служащего по конкурсу.
18. Содержание и форма служебного контракта.
19. Виды служебных контрактов.
20. Изменение служебного контракта.
21. Отстранение от занимаемой должности гражданской службы.
22. Основания и порядок прекращения служебного контракта.
23. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должности гражданской службы.
24. Увольнение в связи с утратой доверия.
25. Служебное время: понятие, виды, режимы, особенности правового регулирования.
26. Виды времени отдыха. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
27. Оплата труда гражданского служащего. Денежное содержание и дополнительные выплаты.
28. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
29. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего: основания, виды взысканий, процедура привлечения к дисциплинарной ответственности.
30. Особенности трудового договора с муниципальным служащим.
31. Аттестация муниципального служащего.
32. Изменение трудового договора.
33. Прекращение трудового договора.
34. Оплата труда муниципального служащего.

- 35. Обязательное социальное страхование на государственной и муниципальной службе.
- 36. Государственное страхование государственных и муниципальных служащих.
- 37. Пенсионное обеспечение по выслуге лет в системе государственного пенсионного обеспечения.
- 38. Пенсионное обеспечение отдельных категорий государственных служащих.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Основной формой изложения учебного материала по дисциплине «Государственная и муниципальная служба: актуальные правовые проблемы» являются лекции. Лекции носят проблемный характер, поскольку посвящены особенности правового регулирования труда и социального обеспечения государственных гражданских и муниципальных служащих. Учитывая проблемный характер дисциплины, большое внимание следует уделять самостоятельной работе по историко-правовому и сравнительно-правовому анализу действующего законодательства, обобщению судебной практики, изучению законопроектов и законодательных инициатив в названной сфере. По всем темам предусмотрены практические занятия, на которых происходит закрепление лекционного материала путем применения методов направленной дискуссии, самостоятельной работы студентов. Большое внимание следует уделить именно самостоятельной работе студентов, которая включает в себя подготовку и последующее обсуждение докладов по предложенным темам.

Также большое внимание должно быть уделено выполнению домашней работы. В качестве заданий для самостоятельной работы дома студентам предлагаются вопросы для самостоятельной проработки, что должно приводить к укреплению навыков самостоятельной систематизации усвоенной на лекциях информации, а также к развитию навыков анализа и синтеза, сравнительно-правового анализа.

Для проверки и контроля усвоения теоретического материала, приобретенных практических навыков работы проводятся мероприятия текущей аттестации в виде контрольной работы, включающей два теоретических вопроса.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

При подготовке к семинарским занятиям и зачету рекомендуется использовать издания:

основная литература

1. Лушников А.М., Лушникова М.В., Смирнов Д.А. Актуальные проблемы трудового права, государственной, муниципальной службы и права социального обеспечения: учебно-методическое пособие. Ярославль: ЯрГУ, 2018 // <http://www.lib.uni Yar.ac.ru/edocs/iuni/20180910.pdf>

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>

4. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701>

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр Интернет-ресурсов:

1. Электронно-библиотечная система «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/books>)- является самостоятельным проектом издательства «Проспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Проспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах.

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>) - содержит более 100000 публикаций. В основной каталог включено более 40000 лицензионных изданий — книг и журналов. Он разбит на более чем 600 тематических коллекций, сформированных согласно перечню укрупненных групп специальностей (приказ Минобрнауки от 12.09.2013 № 1061). Подборки состоят из книг различных издательств и периодических изданий по теме.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/пароллю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

4. Новые поступления литературы - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php) - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

5. Подписка на периодические издания - (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном вариантах;

обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

2. **Комплектование** (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

3. **Справочная служба** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) – работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.