государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»

(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

**методические указания и контрольные задания**

**для обучающихся специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

(базовая подготовка)

**заочной формы обучения**

Нижний Тагил, 2019 г.

**Методические рекомендации**

**по выполнению контрольной работы по УД «Государственная и муниципальная служба»**

Данные методические рекомендации предназначены для студентов заочной формы обучения специальности46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, изучающих дисциплину «**Государственная и муниципальная служба»**

 Основной формой изучения данного курса для студентов заочной формы обучения является самостоятельная работа, одним из направлений которой является выполнение контрольной работы.

 Целью данной контрольной работы является проверка и углубление знаний, полученных при изучении теоретических и практических вопросов учебной дисциплины.

 Каждый вариант контрольной работы, предлагаемый студентам-заочникам, состоит из пяти теоретических вопросов и одного практического задания

 Приступая к выполнению контрольной работы, необходимо правильно выбрать свой вариант, который определяется в зависимости от первой буквы фамилии студента согласно таблице 1.

Таблица 1

Определение варианта контрольной работы студентом

|  |  |
| --- | --- |
| Номер варианта | Первая буква фамилии студента |
| 1 | А,Б, В,Г,Е (Ё) Ж,З,И,К,Л |
| 2 | М,Н,О,П,Р, С,Т,У,Ф,Х |
| 3 | Ц,Ч,Ш,Щ, Э,Ю,Я. |

**Требование к оформлению контрольной работы.**

Контрольная работа выполняется в на листах формата А4, вложенных в папку с файлами и закреплённых.

 Структура контрольной работы в качестве составных элементов должна содержать:

1.титульный лист

2.содержание с указанием страниц

3.основная часть

4.список литературы

 Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

В **основной части** работы содержатся ответы на все вопросы (пять теоретических и один практический), объём части должен составлять 8-10 страниц. Основная часть может быть разделена на разделы. При решении практической задачи сначала указывается её условие, после чего следует её решение. В решении необходимо указать нормативные и правовые акты, на которых основано решение задачи. Отдельной строкой необходимо указать полученный ответ.

 В **список литературы** должны быть включены все источники, которые использовались при написании контрольной работы.

 Контрольная работа оформляется на стандартных листах формата А4. При наборе текста используется шрифт Times New Roman 14 пт через полуторный интервал.

 Зачёт по контрольной работе ставится при правильных ответах на все задания.

**СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Вариант 1**

1.Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы.

2. Виды государственной службы: общая характеристика.

3.Общие принципы построения и требования к прохождению государственной и муниципальной службы.

4. Должности государственной и муниципальной службы.

5. Классификация должностей государственной и муниципальной службы.

6. Спроектировать и проанализировать ситуацию, описывающую дисциплинарный проступок государственного гражданского служащего.

**Вариант 2**

1.Система государственных учреждений и органов местного самоуправления.

2. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.

3. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.

4. Служебный контракт государственного гражданского и муниципального служащего.

5. Запреты, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой.

6. Спроектировать и проанализировать ситуацию, описывающую административное правонарушение государственного гражданского служащего.

**Вариант 3**

1*.* Организационно-правовые формы государственного аппарата управления. 2. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Служебная дисциплина и ответственность на государственной гражданской и муниципальной службе.

4. Правовое положение (статус) государственного гражданского и муниципального служащего.

5. Нормативно-правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в субъектах РФ.

6. Спроектировать и проанализировать ситуацию, описывающую

 уголовное преступление государственного гражданского служащего.

**Список рекомендуемых источников**

*Нормативные правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

7. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202- I «О прокуратуре Российской Федерации».

10. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013)».

11. Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

12. Указ Президента от 3 марта 2007 г. РФ №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

13. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».

14. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

15. Указ Президента РФ от 28 сентября 2005 г №1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

16. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

17. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

18. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

19. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

20. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

21. Указ Президента РФ от 23 августа 1994 г. №1722 «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих».

22. Комментарий к Федеральному Закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Под ред. В.А. Козбаненко, председатель ред. кол. Д.А. Медведев. М., 2008.

*Основная литература:*

1. Щербаков Ю.Н. Государственная и муниципальная служба. Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, М, 3-е изд.,,2014

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для СПО / под ред. В. И. Петрова. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 365 с. — Серия : Профессиональное образование.

*Дополнительная литература:*

1. Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба. Учебное пособие. Ижевск, 2013.

2. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие. М., 2015.

3 Барабашев А.Г., Клименко А.В. Административная реформа и реформа государственной службы в России – вопросы реализации и координации. М., 2012.

4. Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, практика. М., 2015.

5. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики. М, 2013.

6.. Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы: Учебник. М., 2014.

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

http://law.edu.ru – Юридическая Россия.

http://www.auditorium.ru - Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

http://www.constitution.ru – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».

http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ.

http://www.pravo.eup.ru – «Юридическая электронная библиотека

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

государственное автономное профессиональное образовательное

учреждение Свердловской области

 «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж

имени Никиты Акинфиевича Демидова»

(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)

 Курс:

 Специальность, группа:

 Вариант

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступила\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проверено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отметка о зачете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

201\_\_г.