



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

Гаврилов В.В.  
(Ф.И.О. рук. ОП)

«18» *сентября* 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий (ая) кафедрой

(название кафедры)

Князев С.Д.

(Ф.И.О. зав. каф.)

«18» *сентября* 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция

магистерская программа Юрист в сфере публичного права

Форма подготовки очная/ заочная

курс 2/2 семестр 3/3,4

лекции 0 / 0 час.

практические занятия 36 / 30 час.

лабораторные работы 0 / 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0/0 пр. 14 / 12 /лаб. 0/0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 36 / 30 час.

в том числе с использованием МАО 14/12 час.

самостоятельная работа 72 / 74 час.

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрена

зачет 3 / 4 семестр

экзамен        -        семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного Приказом ректора от 07.07.2015 № 12-13-1282

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол № 1 от «18» *сентября* 2019 г.

Зав. кафедрой: д.ю.н., профессор, С.Д. Князев

Составитель: к.ю.н., доцент О.В. Хабибулина

**ВЫПИСКА**  
из протокола № 4  
кафедры конституционного и административного права  
Юридической школы ДВФУ  
от «18» января 2019 г.

**Председатель:** Попова Ю.Ю., к.ю.н., доцент кафедрой

**Секретарь:** Кузнецова Н.О., документовед кафедры

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Преподаватели кафедры:

1. Шеховцов В.А., к.ю.н., профессор;
2. Шишкина О.Е., к.ю.н., доцент;
3. Попова Ю.Ю., к.ю.н., доцент;
4. Кузнецов В.М., к.э.н., доцент;
5. Хабибулина О.В., к.ю.н., доцент;
6. Окминская Т.Г., ст. преподаватель;
7. Пономарев О.В., ст. преподаватель;
8. Коровин Е.М., ст. преподаватель;
9. Поливода Я.В., ассистент.

По уважительной причине отсутствуют: д.ю.н., профессор Князев С.Д., д.ю.н., профессор Арановский К.В., к.п.н., доцент Кошель А.С., к.ю.н., доцент Охотников Р.А.  
Необходимый кворум для проведения заседания и принятия решения имеется.

**Повестка дня:**

1. Об актуализации рабочих программ дисциплин направления подготовки 40.04.01 «Юрист в сфере публичного права».

**Слушали:**

1. Об актуализации рабочих программ дисциплин направления подготовки 40.04.01 «Юрист в сфере публичного права».

**Выступили:**

**Попова Ю.Ю.** Актуализировать списки литературы, перечень ЭБС, перечень информационных ресурсов в рабочих программах следующих дисциплин направления подготовки 40.04.01 «Юрист в сфере публичного права»:

- 1) Актуальные проблемы конституционного права;
- 2) Актуальные проблемы теории и практики местного самоуправления;
- 3) Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов;
- 4) Научно-исследовательский семинар «Современные проблемы юридической науки и практики»;
- 5) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 6) Правовое регулирование специальных экономических зон;
- 7) Правовое регулирование государственной и муниципальной службы;
- 8) Развитие парламентаризма в России;
- 9) Судебная власть в странах Азиатско-Тихоокеанского региона.

Решили: Актуализировать списки литературы, перечень ЭБС, перечень информационных ресурсов в рабочих программах следующих дисциплин направления подготовки 40.04.01 «Юрист в сфере публичного права»:

- 1) Актуальные проблемы конституционного права;
- 2) Актуальные проблемы теории и практики местного самоуправления;
- 3) Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов;
- 4) Научно-исследовательский семинар «Современные проблемы юридической науки и практики»;
- 5) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 6) Правовое регулирование специальных экономических зон;
- 7) Правовое регулирование государственной и муниципальной службы;
- 8) Развитие парламентаризма в России;
- 9) Судебная власть в странах Азиатско-Тихоокеанского региона.

**ГОЛОСОВАЛИ: единогласно.**

Выписка верна.

Председатель



Ю.Ю. Попова

Секретарь



Н.О. Кузнецова

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	2
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	2
2 ОБЪЕМ ТРУДОЕМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
5.1 Структура дисциплины.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.2 Содержание дисциплины.....	10
6 Фонд оценочных средств .....	32
6.1 Перечень видов оценочных средств .....	32
6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	37
6.3 Уровни достижения результатов обучения по дисциплине .....	45
6.4 Типовые оценочные средства текущей аттестации по темам дисциплины .....	45
6.5 Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине .....	84
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	87
7.1 Рекомендуемая литература .....	87

7.2 Перечень программного оборудования.....	87
---	----

7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	88
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	89
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	89

## **Аннотация**

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» составлена для обучающихся направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиля «Юрист в сфере публичного права», академическая магистратура, в соответствии с образовательным стандартом, самостоятельно установленным ДВФУ, по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом ректора ДВФУ № 12-13-1282 от 07.07.2015 и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.04.2017 № 301.

### **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является знание основ теории государственной и муниципальной службы; проведение сравнительного анализа нормативно-правовых актов, регламентирующих публичную службу, и владение методикой выработки рекомендаций по совершенствованию действующего законодательства; ознакомление с актуальными и дискуссионными доктринальными вопросами государственной и муниципальной службы и ее совершенствования.

**Задачами** дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» являются развитие у магистрантов: целостного представления о сущности государственной и муниципальной службы, ее правовой и организационной основе; умений и навыков анализа и квалифицированного толкования нормативных правовых актов; умений и навыков проведения научных исследований по вопросам государственной и муниципальной службы.

**Задачи** освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» представляют собой развитие у студентов:

- целостного представления о государственной и муниципальной службе; умений и владений противодействия коррупционному поведению; умений и владений методикой проведения актуальных научных исследований по вопросам государственной и муниципальной службы; овладение навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности в качестве государственного и муниципального служащего.

## 2 Объем трудоемкости дисциплины

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 1

ОПОП ВО	Форма обучения	Место в учебном плане	Семестр курс	Трудоемко сть всего		Объем контактной работы					СРС	Форма аттест.
				з.е	всего	Аудиторная			Внеаудитор ная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
40.04.01 Юриспруденция	ОФО	Б1.В.ДВ. 08.01	3/2	3	108	0	36	0	0	0	72	зачет
40.04.01 Юриспруденция	ЗФО	Б1.В.ДВ. 08.01	3,4/2	3	108	0	30	0	4	4	74	зачет

## 3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» входит в состав обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла в образовательной программе подготовки магистра по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Освоение дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» наряду с дисциплинами



«Правовое противодействие коррупции», «Актуальные проблемы теории и практики местного самоуправления», «Органы государственной власти субъектов Российской Федерации», «Уголовная политика современной России», «Актуальные проблемы конституционного права», «Международная защита прав и свобод личности», формирует компетенции ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11.

### **3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося**

Для освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» студент должен предварительно освоить следующие курсы: «Правовое противодействие коррупции», «Уголовная политика современной России», «Международная защита прав и свобод личности», «Актуальные проблемы конституционного права», «Служебные преступления», что направлено на сформированность компетенций ОПК - 2, ОПК -3, ПК - 11

### **3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее**

Освоение компетенций по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» необходимо для освоения студентами компетенций, связанных с практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской деятельности), прохождением преддипломной практикой, выполнением научно - исследовательской работы, подготовке к государственной итоговой аттестации, и направлено на приобретение у студентов компетенций ОПК - 2, ОПК -3, ПК - 11.

## **4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине, являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие

этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p><b>ОПК-2</b> способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные обязанности государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего, правила этических кодексов;</li> <li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в сфере публичного управления.</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства.</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики государственного и муниципального служащего;</li> <li>- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона, особенно в сфере противодействия коррупции, в своей профессиональной служебной деятельности.</li> </ul>
<p><b>ОПК-3</b> способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности получения и совершенствования знаний в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию по вопросам государственной и муниципальной службы;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний по вопросам государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками</li> </ul>

		<p>самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего.</li> </ul>
<p><b>ПК- 11</b> способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность и практическую значимость исследования в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- делать научно-практические выводы и рекомендации в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- навыками оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории.</li> </ul>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

Таблица 3.

<b>Знать:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные обязанности государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего, правила этических кодексов;</li> <li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в сфере публичного управления.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности получения и совершенствования знаний в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>

<b>Уметь:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном</li> </ul>

	<p>соответствии с законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию по вопросам государственной и муниципальной службы;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний по вопросам государственной и муниципальной службы.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>

### **Владеть:**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики государственного и муниципального служащего;</li> <li>- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона, особенно в сфере противодействия коррупции, в своей профессиональной служебной деятельности.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</li> <li>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- навыками оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории.</li> </ul>

## 5 Структура и содержание дисциплины

### 5.1 Структура дисциплины

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом приведен в таблице 4.

Таблица 4

№№	Наименование темы	Код компетенции	Виды занятий	Объем в час. Очн/заочн.	Кол-во часов в интерактивной форме	СРС	Интерактивные методы обучения
1	Понятие, система и виды государственной службы РФ	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
2	Сущность муниципальной службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
3	Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	4/2	1/1	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
4	Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/0	4/4	Кейс - задачи.
5	Понятие должности в российском праве	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	0/0	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
6	Понятие и классификация публичных (государственных и муниципальных) служащих	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/4	Работа в малых группах - творческое

							задание.
7	Правовой статус государственных гражданских служащих	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	4/2	1/1	8/8	Кейс задачи.
8	Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	4/2	1/1	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
9	Прохождение государственной гражданской службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	4/2	1/1	8/8	Кейс задачи. Деловая игра.
10	Прекращение государственной гражданской службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/4	Кейс задачи.
11	Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/6	Кейс задачи. Работа в малых группах - творческое задание.
12	Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/6	Кейс задачи.
13	Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	4/4	Кейс задачи. Работа в малых группах - творческое задание.
14	Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/0	4/4	Работа в малых группах - творческое задание.
15	Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба	ОПК - 2, ОПК - 3, ПК - 11	Лекция	0/0	0/0	0/0	-
			Практические занятия	2/2	1/1	8/8	Кейс задачи.

## **1.1. Содержание дисциплины**

*Тема 1. Понятие, система и виды государственной службы РФ.*

Содержание темы: История становления развития государственной службы в РФ на основе. Государственная служба: доктринальное понятие, легальное определение термина; основные признаки, выделяемые в юридической литературе. Система и виды государственной службы в действующем законодательстве и юридической литературе. Федеральная государственная гражданская служба: понятие, признаки. Федеральная государственная военная служба: понятие, признаки, виды. Федеральная государственная служба иных видов: понятие, признаки. Правоохранительные органы: понятие, признаки, функции, виды. Государственная гражданская служба субъектов РФ: понятие, признаки. Особые виды государственной службы РФ. Значение государственной службы для публичного управления. Эффективность государственной службы. Тенденции развития государственной службы, выделяемые в юридической литературе.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют

окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

## *Тема 2. Сущность муниципальной службы.*

Содержание темы: Муниципальное управление: доктринальное понятие; основные признаки, выделяемые в юридической литературе. Муниципальная служба: доктринальное понятие, легальное определение термина; основные признаки, выделяемые в юридической литературе. Соотношение муниципального управления и муниципальной службы. Органы местного самоуправления: понятие, признаки, система, виды. Соотношение государственной и муниципальной службы. Эффективность муниципальной службы. Тенденции развития муниципальной службы, выделяемые в юридической литературе.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.



«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Тема 3. Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы.*

Содержание темы: Конституционно-правовые основы государственной службы. Международные договоры РФ как правовая основа государственной службы. Законодательство РФ и субъектов РФ о государственной гражданской службе. Федеральное законодательство о государственной военной службе. Федеральное законодательство о государственной службе иных видов. Соотношение административного (служебного) и трудового законодательства в регулировании государственно-служебных отношений. Конституционно-правовые основы муниципальной службы. Законодательство РФ и субъектов РФ о муниципальной службе. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления о

муниципальной службе. Соотношение административного (служебного), трудового и муниципального права в регулировании муниципально-служебных отношений. Систематизация законодательства о государственной и муниципальной службе. Проблемы государственной и муниципальной службы в решениях Конституционного Суда РФ. Характеристика проблем и пробелов служебного законодательства с точки зрения эффективности государственной и муниципальной службы на основе изучения юридической литературы и правоприменительной практики; выработка рекомендаций по совершенствованию служебного законодательства. Тенденции развития служебного законодательства.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения,

интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 4. Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы.*

Содержание темы: Понятие и значение принципов публичной службы. Классификация принципов государственной службы. Принципы государственной службы в юридической литературе. Общие принципы государственной службы: понятие, виды, характеристика содержания. Специальные принципы государственной службы: понятие, виды. Принципы федеральной государственной гражданской службы: понятие, виды, характеристика содержания. Принципы государственной гражданской службы субъектов РФ: понятие, виды, характеристика содержания. Принципы военной службы: понятие, виды, характеристика содержания. Принципы государственной службы иных видов: понятие, виды, характеристика содержания. Понятие, виды, характеристика содержания принципов муниципальной службы. Значение принципов государственной и муниципальной службы.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Кейс задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 5. Понятие должности в российском праве.*

Содержание темы: Значение понятия «должность» для государственной и муниципальной службы. Понятие, признаки, виды Должность: доктринальное понятие, признаки. Классификация должностей в юридической литературе. Государственные должности: понятие, виды. Соотношение государственных должностей и должностей государственной службы. Должности государственной гражданской службы: легальное определение; признаки, выделяемые в юридической литературе; классификация на основе изучения действующего законодательства. Особенности видов должностей на военной службе. Особенности видов должностей на государственной службе иных видов. Реестры должностей на государственной службе и их значение. Муниципальные должности: понятие, признаки, виды. Должности муниципальной службы: понятие, виды. Соотношение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 6. Понятие и классификация публичных (государственных и муниципальных) служащих.*

Содержание темы: Государственный служащий: доктринальное понятие; легальное определение; признаки, выделяемые в юридической литературе. Классификация государственных служащих и ее значение для эффективности государственной службы, совершенствования правового

статуса государственного служащего и эффективности прохождения государственной службы. Понятие и признаки государственного гражданского служащего. Основания классификации государственных гражданских служащих РФ. Понятие и признаки военнослужащего. Основания классификации военнослужащих. Понятие и признаки служащих государственной службы иных видов. Основания классификации служащих государственной службы иных видов. Понятие и признаки муниципального служащего. Основания классификации муниципальных служащих. Должностное лицо: понятие, признаки, виды. Проблемы выработки единого отраслевого понятия «должностное лицо» Значение должностных лиц для государственной и муниципальной службы. Направления совершенствования профессионального интеллектуального и общекультурного уровня должностных лиц для обеспечения эффективности государственной и муниципальной службы.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют

окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Тема 7. Правовой статус государственных гражданских служащих.*

Содержание темы: Правовой статус государственных служащих в юридической литературе: понятие, виды, содержание, характеристика элементов. Правовой статус государственных служащих в решениях Конституционного суда РФ. Правосубъектность государственных гражданских служащих. Содержание правового статуса государственных гражданских служащих по ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ». Права государственного гражданского служащего: понятие, классификация, характеристика содержания, проблемы эффективности. Обязанности государственного гражданского служащего: понятие, классификация, характеристика содержания, проблемы эффективности. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего: понятие, характеристика содержания, значение в противодействии коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня. Ограничения для государственного гражданского служащего: понятие, виды, характеристика содержания, значение для эффективности государственной гражданской службы, противодействия коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня. Запреты для государственного гражданского служащего: понятие, виды, характеристика

содержания, значение для эффективности государственной гражданской службы, противодействия коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня. Тенденции развития системы ограничений и запретов, установленных для государственных гражданских служащих, в юридической литературе и решениях Конституционного суда РФ. Гарантии для государственных гражданских служащих: понятие, значение, классификация. Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Кейс - задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 8.* Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе.

Содержание темы: Поощрение государственных гражданских служащих: понятие, значение, признаки. Роль поощрений в противодействии коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственных гражданских служащих.



Основания поощрения: понятие, виды. Проблема «заслуг» в юридической литературе. Виды поощрений. Эффективность поощрений государственных гражданских служащих и направления совершенствования действующей системы. Позитивная (перспективная) и негативная (ретроспективная) ответственность государственных гражданских служащих. Значение позитивной ответственности для противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственных гражданских служащих. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: понятие, признаки, цели, основания, меры. Проблемы дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих в юридической литературе, судебной практики и правоприменительной деятельности. Направления совершенствования дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Административная ответственность государственных гражданских служащих. Эффективность дисквалификации. Уголовная ответственность государственных гражданских служащих. эффективность лишения права занимать должности государственной службы. Материальная ответственность государственных гражданских служащих. Гражданско-правовая ответственность государственных гражданских служащих.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая

малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Тема 9. Прохождение государственной гражданской службы.*

Содержание темы: Анализ содержания прохождения государственной гражданской службы в юридической литературе. Понятие и стадии прохождения государственной гражданской службы. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу. Способы замещения должностей: конкурс, назначение. Оценка эффективности конкурсного отбора с точки зрения противодействию коррупции и повышении профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственных гражданских служащих.

Служебный контракт: понятие, признаки, виды, стороны, содержание, заключение, изменение. Аттестация государственных гражданских служащих: понятие, цель, виды, стадии, эффективность результатов, направления совершенствования. Классные чины: понятие, виды, основания, порядок присвоения и сохранения. Квалификационный экзамен. Перевод государственных гражданских служащих. Персональные данные государственных гражданских служащих. Личное дело государственных гражданских служащих. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих. Денежное содержание государственных гражданских служащих. Значение стажа государственной гражданской службы.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Кейс задача». «Деловая игра».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Деловая игра (ДИ) - совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 10. Прекращение государственной гражданской службы.*

Содержание темы: Основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе государственного гражданского служащего: виды, значение, характеристика содержания, направления совершенствования. Основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе представителем нанимателя: виды, значение, характеристика содержания, проблем и пробелы действующего законодательства и пути их преодоления. Иные основания прекращения государственной гражданской службы на основе анализа действующего законодательства и юридической литературы. .

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Кейс - задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Тема 11.* Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы.

Содержание темы: Требования, предъявляемые к военнослужащим и оценка их эффективности с точки зрения приоритетных направлений государственной политики. Правовой статус военнослужащих: доктринальное понятие и легальное определение. Элементы правового статусу военнослужащего. Характеристика содержания прав, обязанностей, ограничений, запретов, установленных для военнослужащих с точки зрения совершенствования публичного управления, а также противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня военнослужащих. Гарантии для военнослужащих и лиц, уволенных с военной службы с точки зрения соотносимости системы требований, ограничений и запретов. Поощрение военнослужащих. Правовая ответственность военнослужащих: особенности дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности военнослужащих. Денежное довольствие. Продовольственное и вещевое обеспечение, торгово-бытовое обслуживание. Прохождение военной службы: призыв на военную службу с точки зрения обеспечения государственной безопасности, повышение уровня правосознания призывника; служебный контракт; присвоение воинского звания; служебное время и время отдыха. Прекращение служебных правоотношений. Проблемы и пробелы военного служебного законодательства и пути их преодоления в юридической литературе, судебной и правоприменительной практики.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание». «Кейс - задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 12.* Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов.

Содержание темы: Характеристика особенностей правового статуса государственных служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов на примере конкретного государственного правоохранительного органа (по выбору магистрантов из перечня, предложенного преподавателем) по плану: Требования, предъявляемые к лицу, поступающему на службу, анализ их единообразия с точки зрения общих принципов государственной службы; оценка их эффективности с точки зрения приоритетных направлений государственной политики. Правовой статус: доктринальное понятие и характеристика элементов содержания: права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии (оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного служащего иных видов государственной службы). Поощрение. Правовая ответственность: особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности. Денежное содержание. Прохождение государственной службы: поступление на службу; контракт / договор; присвоение специального звания; служебное время и время отдыха. Прекращение служебных правоотношений. Проблемы и пробелы служебного законодательства, регламентирующего государственную службу иных видов и пути их преодоления в юридической литературе, судебной и правоприменительной практики.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Кейс - задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы.*

Содержание темы: Требования, предъявляемые к лицу, поступающему на муниципальную службу. Правовой статус муниципального служащего: доктринальное понятие, легальное определение, характеристика элементов содержания: права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии (оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня муниципального служащего). Правовая ответственность: особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности. Прохождение муниципальной службы. Прекращение служебных правоотношений. Проблемы и пробелы служебного законодательства, регламентирующего муниципальную службу и пути их преодоления в юридической литературе, судебной и правоприменительной практики.



Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание». «Кейс задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Тема 14.* Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе.

Содержание темы: Единоначалие на государственной и муниципальной службе: оценка необходимости и направлений совершенствования. Субординация на государственной и муниципальной службе: оценка необходимости и направлений совершенствования. Административное усмотрение в деятельности государственных и муниципальных служащих: современное состояние и перспективы развития. Этические аспекты государственной и муниципальной службы РФ. Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: история развития, характеристика содержания, оценка эффективности с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного и муниципального служащего).

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание».

Форма текущего контроля: устный опрос.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают

алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Тема 15.* Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба.

Содержание темы: Коррупция на государственной и муниципальной службе: доктринальное понятие, легальное определение, признаки, виды. Формы и методы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. Обязанность государственных и муниципальных служащих: представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; представлять сведения о расходах; уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Ограничения, установленные для государственных и муниципальных служащих в целях противодействия коррупции. Запреты для государственных и муниципальных служащих, установленные в целях противодействия коррупции. Ответственность государственных и муниципальных служащих за коррупционные правонарушения: понятие, признаки, цели, основания, меры. Подразделения кадровых служб государственных и муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Комиссии государственных и

муниципальных органов по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. Пробелы и проблемы антикоррупционного законодательства РФ и пути ее преодоления. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией: плюсы и минусы.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: Практическое занятие. «Работа в малых группах - творческое задание». «Кейс задачи».

Форма текущего контроля: устный опрос, тест.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Индивидуальная практическая работа.

«Работа в малых группах» - «творческое задание»: Заранее группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных учебных задач, тематика которых совпадает с тематикой практических занятий; каждая малая группа получает определенное задание и указание на источники, необходимые для его выполнения, после чего выполняет его сообща; на занятии студенты представляют результаты своей работы - озвучивают алгоритм выполнения задания, формулируют проблемный вопрос, отвечают на вопросы студентов других групп и преподавателя, формулируют окончательный вывод. Заслушиваются все группы студентов, в завершении подводятся итоги работы.

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тест (ПР - 1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

## 2. Фонд оценочных средств

### 2.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства текущей и промежуточной аттестации, применяемые при контроле результатов обучения по дисциплине и характеризующие этапы формирования компетенций в зависимости от тем дисциплины представлены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства			
			текущий контроль		промежуточная аттестация	
			наименование	представление в ФОС	наименование	представление в ФОС
1	Темы 1-15; ОПК - 2	Знать - - профессиональные обязанности государственных и муниципальных служащих; - требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего, правила этических кодексов; - положения действующего законодательства и правоприменительную практику в сфере публичного управления	УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)	Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.	УО - 1 (устный опрос)	Вопросы для зачета
		Уметь - демонстрировать этические	УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое	Вопросы по темам для устного	УО - 1 (устный опрос)	Вопросы для зачета

		<p>профессиональные стандарты поведения государственных и муниципальных служащих;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства.</li> </ul>	<p>задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>		
		<p>Владеть -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики государственного и муниципального служащего;</li> <li>- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона, особенно в сфере противодействия коррупции, в своей профессиональной служебной деятельности.</li> </ul>	<p>УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>	<p>УО - 1 (устный опрос)</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
2	<p>Темы 1-15; ОПК-3</p>	<p>Знать - особенности получения и совершенствования знаний в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	<p>УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>	<p>УО - 1 (устный опрос)</p>	<p>Вопросы для зачета</p>

	<p>Уметь -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию по вопросам государственной и муниципальной службы;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний по вопросам государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	<p>УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>	<p>УО - 1 (устный опрос)</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
	<p>Владеть -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</li> <li>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей</li> </ul>	<p>УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>	<p>УО - 1 (устный опрос)</p>	<p>Вопросы для зачета</p>

		профессиональной деятельности, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего.				
3	Темы 1-15; ПК - 11	<p>Знать - основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)	Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.	УО - 1 (устный опрос)	Вопросы для зачета
		<p>Уметь - определять актуальность и практическую значимость исследования в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- делать научно-практические выводы и рекомендации в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)	Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.	УО - 1 (устный опрос)	Вопросы для зачета



		<p>Владеть - навыками осуществления научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <p>- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</p> <p>- навыками оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</p> <p>- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории.</p>	<p>УО-1 (устный опрос), УО - 2 (творческое задание), ПР-1 (тест), ПР - 2 (кейс - задачи), ДИ (деловая игра)</p>	<p>Вопросы по темам для устного опроса, фонд тестовых заданий, фонд творческих заданий, фонд кейс - задач, тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат деловой игры.</p>	<p>УО - 1 (устный опрос)</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
--	--	---	---	---	------------------------------	---------------------------

## 2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

ОПК - 2 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
Знает: - профессиональные обязанности государственных и муниципальных служащих; - требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего, правила этических кодексов; - положения действующего законодательства и правоприменительную практику в сфере публичного управления.	Отсутствие знаний, фрагментарные знания: - знание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий - знание требований профессиональной этики юриста - знание положений действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права	Неполные знания: - знание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий - знание требований профессиональной этики юриста - знание положений действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права	В целом сформировавшиеся знания: - знание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий - знание требований профессиональной этики юриста - знание положений действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права	Сформировавшаяся система знания: - знание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий - знание требований профессиональной этики юриста - знание положений действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения государственных и муниципальных служащих;</li> <li>- принимать управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства.</li> </ul>	<p>Отсутствие умения, фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- умение уважать честь и достоинство личности, уважительно относиться к праву и закону</li> </ul>	<p>Неполное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- умение уважать честь и достоинство личности, уважительно относиться к праву и закону</li> </ul>	<p>В целом сформировавшееся умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- умение уважать честь и достоинство личности, уважительно относиться к праву и закону</li> </ul>	<p>Сформировавшаяся системное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</li> <li>- умение уважать честь и достоинство личности, уважительно относиться к праву и закону</li> </ul>
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики государственного и муниципального служащего;</li> <li>- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона, особенно в сфере противодействия коррупции, в своей профессиональной служебной деятельности.</li> </ul>	<p>Отсутствие владения, фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</li> <li>- владение навыками поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- владение навыками ответственного подхода к выполнению своих профессиональных обязанностей, нетерпимости к нарушениям закона;</li> </ul>	<p>Неполное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</li> <li>- владение навыками поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- владение навыками ответственного подхода к выполнению своих профессиональных обязанностей, нетерпимости к нарушениям закона;</li> </ul>	<p>В целом сформировавшееся владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</li> <li>- владение навыками поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- владение навыками ответственного подхода к выполнению своих профессиональных обязанностей, нетерпимости к нарушениям закона;</li> </ul>	<p>Сформировавшееся системное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</li> <li>- владение навыками поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- владение навыками ответственного подхода к выполнению своих профессиональных обязанностей, нетерпимости к нарушениям закона;</li> </ul>

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
Шкала оценивания	«неудовлетворительно» не зачтено	«удовлетворительно» зачтено	«хорошо» зачтено	«отлично» зачтено

### ОПК - 3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
Знает: - особенности получения и совершенствования знаний в сфере государственной и муниципальной службы; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в сфере государственной и муниципальной службы.	Отсутствие знаний, фрагментарные знания: - особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере.	Неполные знания: - особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере.	В целом сформировавшиеся знания: - особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере.	Сформировавшаяся система знания: - особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере.

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию по вопросам государственной и муниципальной службы;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний по вопросам государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	<p>Отсутствие умения, фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>	<p>Неполное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>	<p>В целом сформировавшееся умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>	<p>Сформировавшаяся системное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
<p>Владеет: - технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего;</p> <p>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности, в том числе как будущего государственного и муниципального служащего.</p>	<p>Отсутствие владения, фрагментарные умения:</p> <p>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</p>	<p>Неполное владение:</p> <p>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</p>	<p>В целом сформировавшееся владение:</p> <p>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</p>	<p>Сформировавшееся системное владение:</p> <p>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</p>
Шкала оценивания	«неудовлетворительно» не зачтено	«удовлетворительно» зачтено	«хорошо» зачтено	«отлично» зачтено

### ПК - 11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	<p>Отсутствие знаний, фрагментарные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основных доктринальных и справочных источников информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- знание требований, предъявляемых к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- знание основных требований оценки результатов научных исследований</li> </ul>	<p>Неполные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основных доктринальных и справочных источников информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- знание требований, предъявляемых к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- знание основных требований оценки результатов научных исследований</li> </ul>	<p>В целом сформировавшиеся знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основных доктринальных и справочных источников информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- знание требований, предъявляемых к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- знание основных требований оценки результатов научных исследований</li> </ul>	<p>Сформировавшаяся система знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание основных доктринальных и справочных источников информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;</li> <li>- знание требований, предъявляемых к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- знание основных требований оценки результатов научных исследований</li> </ul>

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность и практическую значимость исследования в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- делать научно-практические выводы и рекомендации в сфере государственной и муниципальной службы.</li> </ul>	<p>Отсутствие умения, фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- умение формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- умение делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования</li> </ul>	<p>Неполное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- умение формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- умение делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования</li> </ul>	<p>В целом сформировавшееся умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- умение формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- умение делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования</li> </ul>	<p>Сформировавшаяся системное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- умение формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- умение делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования</li> </ul>
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- навыками оценки результатов научных исследований в сфере государственной и муниципальной службы;</li> <li>- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории.</li> </ul>	<p>Отсутствие владения, фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владение навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- владение навыками оценки результатов научных исследований;</li> <li>- владение навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории</li> </ul>	<p>Неполное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владение навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- владение навыками оценки результатов научных исследований;</li> <li>- владение навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории</li> </ul>	<p>В целом сформировавшееся владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владение навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- владение навыками оценки результатов научных исследований;</li> <li>- владение навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории</li> </ul>	<p>Сформировавшееся системное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владение навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;</li> <li>- владение навыками оценки результатов научных исследований;</li> <li>- владение навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории</li> </ul>



Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
	1	2	3	4
Шкала оценивания	«неудовлетворительно» не зачтено	«удовлетворительно» зачтено	«хорошо» зачтено	«отлично» зачтено

### 6.3 Уровни достижения результатов обучения по дисциплине

Уровень	Дескрипторы (критерии оценки результатов обучения)	Кол-во баллов
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы.	зачтено
Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обработать информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее)	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	не зачтено

### 6.4 Типовые оценочные средства текущей аттестации по темам дисциплины

Устный опрос (УО - 1) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

#### Типовые темы для устного опроса:

##### Тема 1. Понятие, система и виды государственной службы РФ:

1. Выявите этапы становления и развития государственной службы в РФ.
2. Дайте определение государственной службы; охарактеризуйте систему государственной службы; перечислите признаки государственной службы, выделяемые в юридической литературе.
3. Назовите особенности федеральной государственной гражданской службы.

4. Назовите признаки и виды федеральной государственной военной службы.
5. Федеральная государственная служба иных видов: понятие, признаки.
6. На основе изучения юридической литературы и действующего законодательства оцените эффективность государственной гражданской службы субъектов РФ.
7. Какие вы знаете иные виды государственной службы РФ, в чем их особенности.

#### Тема 2. Сущность муниципальной службы:

1. Дайте понятие муниципального управления, перечислите его признаки, раскрыв их содержание.
2. Перечислите органы местного самоуправления.
3. Сформулируйте доктринальное понятие муниципальной службы, назовите ее признаки и раскройте их содержание.
4. В чем состоит значение муниципальной службы
5. Выявите соотношение государственной и муниципальной службы.

#### Тема 3. Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы:

1. Перечислите конституционно-правовые основы государственной службы и муниципальной службы.
2. Приведите примеры международных договоров РФ как правовой основы государственной службы.
3. Охарактеризуйте федеральное законодательство о государственной службе, выявите его достоинства и недостатки, направления совершенствования с учетом рекомендаций, высказываемых в юридической литературе.
4. Охарактеризуйте федеральное законодательство о государственной военной службе, выявите его достоинства и недостатки, направления совершенствования с учетом рекомендаций, высказываемых в юридической литературе.

5. Охарактеризуйте федеральное законодательство о государственной службе иных видов, выявите его достоинства и недостатки с учетом рекомендаций, высказываемых в юридической литературе.
6. Охарактеризуйте законодательство субъектов РФ о государственной гражданской службе, выявите его достоинства и недостатки с учетом рекомендаций, высказываемых в юридической литературе.
7. Выявите соотношение административного (служебного) и трудового законодательства в регулировании государственно-служебных отношений.
8. Назовите конституционно-правовые основы муниципальной службы.
9. Охарактеризуйте федеральное законодательство о муниципальной службе.
10. Охарактеризуйте законодательство субъектов РФ о муниципальной службе.
11. Какую роль играют уставы муниципальных образований и муниципальные правовые акты в регулировании муниципальной службы.
12. Выявите соотношение административного (служебного), трудового и муниципального права в регулировании муниципально - служебных отношений.
13. Какие проблемы публичной службы рассматриваются в решениях Конституционного Суда РФ.

Тема 4. Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы:

1. Дайте понятие принципов публичной службы и охарактеризуйте их значение.
2. Назовите критерии классификация принципов государственной службы.
3. Перечислите общие принципы государственной службы, раскройте их содержание.
4. Выявите значение специальных принципов государственной службы.
5. Перечислите принципы федеральной государственной гражданской службы, раскройте их содержание.

6. Назовите принципы государственной гражданской службы субъектов РФ.
7. Перечислите принципы военной службы, раскройте их содержание.
8. Перечислите принципы государственной службы иных видов, раскройте их содержание.
9. Перечислите принципы муниципальной службы, раскройте их содержание.

#### Тема 5. Понятие должности в российском праве:

1. В чем состоит значение понятия «должность» для публичной службы.
2. Дайте понятие должности, назовите признаки должностей, перечислите виды должностей.
3. Приведите примеры государственных должностей.
4. Должности государственной гражданской службы: понятие, признаки, виды.
5. Перечислите особенности видов должностей на военной службе.
6. Перечислите особенности видов должностей на государственной службе иных видов.
7. В чем состоит значение реестров должностей на государственной службе.
8. Муниципальные должности: понятие, признаки, виды.
9. Должности муниципальной службы: понятие, виды.

#### Тема 6. Понятие и классификация публичных (государственных и муниципальных) служащих:

1. Сформулируйте доктринальное понятие и легальное определение государственных служащих.
2. Какие признаки государственных служащих выделяют в юридической литературе.
3. Назовите виды государственных служащих.
4. Понятие и признаки государственного гражданского служащего.

5. Какие Вы знаете основания классификации государственных гражданских служащих РФ.
6. Понятие и признаки военнослужащего. Какие Вы знаете основания классификации военнослужащих.
7. Понятие и признаки служащих государственной службы иных видов. Какие Вы знаете основания классификации служащих государственной службы иных видов.
8. Понятие и признаки муниципального служащего. Какие Вы знаете основания классификации муниципальных служащих.
9. Дайте определение понятия «должностное лицо», перечислите его признаки, раскрыв их содержание.

#### Тема 7. Правовой статус государственных гражданских служащих:

1. Раскройте доктринальное понятие и содержание правового статуса государственных служащих.
2. Что такое правосубъектность государственных гражданских служащих.
3. Какие Вы знаете права государственного гражданского служащего; оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного гражданского служащего.
4. Какие Вы знаете обязанности государственного гражданского служащего; оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного гражданского служащего.
5. Перечислите требования к служебному поведению государственного гражданского служащего; оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного гражданского служащего.
6. Назовите ограничения для государственного гражданского служащего, раскройте их содержание, оцените их эффективность с точки зрения

противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного гражданского служащего.

7. Назовите запреты для государственного гражданского служащего, раскройте их содержание, оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного гражданского служащего.

8. Какие Вы знаете гарантии для государственных гражданских служащих.

9. Выделите особенности пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих.

Тема 8. Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе:

1. Что вы можете сказать о степени изученности поощрения государственных гражданских служащих в юридической литературе.

2. Дайте понятие поощрения государственных гражданских служащих, выделимте его значение, назовите признаки, перечислите виды.

3. Выявите соотношение позитивной (перспективной) и негативной (ретроспективной) ответственности государственных гражданских служащих.

4. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: понятие, признаки, цели, основания, меры.

5. Назовите этапы дисциплинарного производства.

6. Раскройте содержание дисквалификации как меры административной ответственности государственных гражданских служащих.

7. Какие вы знаете особенности уголовной ответственности государственных гражданских служащих.

8. Выявите отличие полной и ограниченной материальной ответственности государственных гражданских служащих.

9. В чем состоит гражданско-правовая ответственность государственных гражданских служащих.

#### Тема 9. Прохождение государственной гражданской службы:

1. Назовите стадии прохождения государственной гражданской службы, выделяемые в юридической литературе

2. Какие требования предъявляются к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу.

3. Назовите способы замещения должностей на государственной гражданской службе.

4. Служебный контракт: понятие, признаки, виды, стороны, содержание, заключение, изменение.

5. Раскройте порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих.

6. В чем состоит значение классных чинов на государственной гражданской службе; какие Вы знаете виды классных чинов; перечислите условия присвоения классных чинов.

7. Назовите основания перевода государственных гражданских служащих.

8. Что такое персональные данные государственных гражданских служащих.

9. Назовите, какие сведения включаются в личное дело государственных гражданских служащих.

10. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.

11. Перечислите элементы денежного содержания государственных гражданских служащих.

12. В чем состоит значение стажа государственной гражданской службы.

#### Тема 10. Прекращение государственной гражданской службы:

1. Перечислите основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе государственного гражданского служащего.



2. Перечислите основания прекращения государственной гражданской службы по инициативе представителем нанимателя.
3. Назовите иные основания прекращения государственной гражданской служб, раскройте их содержание.

Тема 11. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы:

1. Какие требования предъявляются к лицам, призываемым на военную службу.
2. Какие требования предъявляются к лицам, поступающим на военную службу.
3. Дайте определение понятию «правовой статус военнослужащего»
4. Перечислите права, обязанности, ограничения, запреты для военнослужащих; оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня военнослужащего.
5. Назовите гарантии для военнослужащих и лиц, уволенных с военной службы.
6. Как осуществляется поощрение военнослужащих.
7. Правовая ответственность военнослужащих: раскройте особенности дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности военнослужащих.
8. Денежное довольствие. Продовольственное и вещевое обеспечение, торгово-бытовое обслуживание.
9. Прохождение военной службы: призыв на военную службу; служебный контракт; присвоение воинского звания; служебное время и время отдыха.
10. Перечислите основания прекращения военной службы.

Тема 12. Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов:

Охарактеризуйте особенности правового статуса государственных служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной

службы иных видов на примере конкретного государственного правоохранительного органа (по выбору магистрантов из перечня, предложенного преподавателем) по плану:

1. Требования, предъявляемые к лицу, поступающему на службу.
2. Правовой статус: права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии; оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного служащего.
3. Поощрение.
4. Правовая ответственность: особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.
5. Денежное содержание.
6. Прохождение государственной службы: поступление на службу; контракт / договор; присвоение специального звания; служебное время и время отдыха.
7. Прекращение служебных правоотношений.

Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы:

1. Какие требования предъявляются к лицу, поступающему на муниципальную службу.
2. Назовите права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии, установленные для муниципальных служащих и оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня муниципального служащего.
3. Правовая ответственность: назовите особенности дисциплинарной, административной, уголовной ответственности муниципального служащего.
4. Перечислите стадии прохождения муниципальной службы.
5. Назовите основания прекращения служебных правоотношений.

Тема 14. Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе:

1. Что Вы понимаете под единоначалием на государственной и муниципальной службе.
2. Что вы понимаете под субординацией на государственной и муниципальной службе.
3. Раскройте понятие «административное усмотрение» в деятельности государственных и муниципальных служащих на основе юридической литературы.
6. Охарактеризуйте содержание кодексов этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих и оцените их эффективность с точки зрения противодействия коррупции и повышения профессионального интеллектуального и общекультурного уровня государственного и муниципального служащего

Тема 15. Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба

1. Коррупция на государственной и муниципальной службе: доктринальное понятие, легальное определение, признаки, виды.
2. Назовите формы и методы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.
3. Раскройте порядок выполнения обязанностей государственных и муниципальных служащих: представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; представлять сведения о расходах; уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
4. Перечислите ограничения, установленные для государственных и муниципальных служащих в целях противодействия коррупции, оцените их эффективность.
5. Назовите запреты для государственных и муниципальных служащих, установленные в целях противодействия коррупции.

6. Ответственность государственных и муниципальных служащих за коррупционные правонарушения: понятие, признаки, цели, основания, меры.

7. Перечислите полномочия подразделений кадровых служб государственных и муниципальных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Раскройте основания проведения заседаний комиссии государственных и муниципальных органов по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

9. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией: плюсы и минусы.

<b>Уровень</b>	<b>Дескрипторы</b> (критерии оценки результатов обучения)	<b>Кол-во баллов</b>
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы, верно отвечает на все вопросы устного опроса.	зачтено
Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы, верно отвечает на большинство вопросов устного опроса.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обрабатывать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее), неверно отвечает на большинство вопросов устного опроса.	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, неверно отвечает на все вопросы устного опроса.	не зачтено

### **Типовые задания тестов**

Тест (ПР - 1) представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тема 1. Понятие, система и виды государственной службы РФ.

1. Система государственной службы РФ включает в себя следующие виды государственной службы:

- 1) государственная гражданская служба;
- 2) альтернативная гражданская служба
- 3) военная служба;
- 4) правоохранительная служба;
- 5) муниципальная служба;
- 6) государственная служба иных видов.

2. Государственная гражданская служба подразделяется на:

- 1) федеральную государственную гражданскую службу
- 2) государственную гражданскую службу субъекта РФ
- 3) альтернативную гражданскую службу.

3. Видами федеральной государственной службы являются:

- 1) военная служба;
- 2) муниципальная служба;
- 3) правоохранительная служба;
- 4) казачья служба;
- 5) государственная служба иных видов.

4. В совместном ведении РФ и субъектов РФ находится:

- 1) правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
- 2) организация государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Тема 3. Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы.

1. Регулирование отношений, связанных с государственной гражданской службой, осуществляется:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Федеральным законом "О системе государственной службы РФ";
- 3) ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;

- 4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- 5) указами Президента РФ;
- 6) постановлениями Правительства РФ;
- 7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- 8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;
- 9) муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) нормативными правовыми актами государственных органов.

## 2. Трудовое законодательство:

- 1) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, полностью;
- 2) применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой, в части, не урегулированной ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»;
- 3) не применяется к отношениям, связанным с государственной гражданской службой.

## 3. На муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) не распространяется;
- 2) распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о муниципальной службе.

## 4. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на:

- 1) муниципальных служащих;
- 2) сотрудников органов внутренних дел;
- 3) военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы.

#### Тема 4. Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы.

1. К основным принципам муниципальной службы относятся:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) гласность муниципальной службы;
- 6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) гуманизм муниципальной службы;
- 9) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 10) эффективность деятельности муниципальных служащих;
- 11) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 12) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 13) внепартийность муниципальной службы.

2. К принципам государственной гражданской службы РФ относятся:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов РФ;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;

- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) независимость гражданских служащих;
- 6) внепартийность гражданских служащих;
- 7) стабильность гражданской службы;
- 8) сочетание гласных и негласных методов и средств деятельности гражданских служащих;
- 9) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

3. Принципами службы в органах внутренних дел являются:

- 1) единоначалие и субординация (подчиненность) на службе в органах внутренних дел;
- 2) стабильность службы в органах внутренних дел;
- 3) обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе в органах внутренних дел и создание возможностей для продвижения по службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами сотрудника органов внутренних дел;
- 4) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 5) взаимосвязь ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах внутренних дел и социальных гарантий сотрудника органов внутренних дел;
- 6) защищенность сотрудников органов внутренних дел от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

4. Деятельность органов ФСБ осуществляется на основе принципов:

- 1) приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законности;
- 3) уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- 4) единоначалия и субординации (подчиненности) на службе в органах ФСБ;



- 5) гуманизма;
- 6) единства системы органов ФСБ и централизации управления ими;
- 7) взаимосвязи ограничений, обязанностей, запретов, ответственности на службе в органах ФСБ и социальных гарантий сотрудника;
- 8) конспирации, сочетания гласных и негласных методов и средств деятельности.

#### Тема 5. Понятие должности в российском праве.

1. Сводный перечень государственных должностей РФ устанавливается:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) федеральным законом;
- 3) указом Президента РФ,

2. К государственным должностям РФ относятся следующие должности:

- 1) Президент РФ;
- 2) Председатель Правительства РФ;
- 3) федеральный министр;
- 4) руководитель (директор) федеральной службы;
- 5) руководитель (директор) федерального агентства;
- 6) Генеральный прокурор РФ;
- 7) Главный военный прокурор РФ;
- 8) руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта РФ;
- 9) судья федерального суда;
- 10) мировой судья.

3. Видами групп должностей государственной гражданской службы РФ являются:

- 1) верховные должности гражданской службы;
- 2) высшие должности гражданской службы;
- 3) главные должности гражданской службы;
- 4) ведущие должности гражданской службы;
- 5) старшие должности гражданской службы;

- 6) вспомогательные должности гражданской службы;
- 7) младшие должности гражданской службы.

4. Видами категорий должностей государственной гражданской службы РФ являются:

- 1) руководитель;
- 2) директор;
- 3) помощник (советник);
- 4) секретарь;
- 5) специалист;
- 6) референт;
- 7) обеспечивающий специалист.

5. Должности в органах внутренних дел подразделяются на:

- 1) должности высшего начальствующего состава;
- 2) должности главного начальствующего состава;
- 3) должности старшего начальствующего состава;
- 4) должности среднего начальствующего состава;
- 5) должности младшего начальствующего состава;
- 6) должности рядового состава;
- 7) должности вспомогательного состава.

6. В прокуратурах субъектов РФ существуют должности:

- 1) прокурор субъекта РФ;
- 2) первый заместитель прокурора субъекта РФ;
- 3) второй заместитель прокурора субъекта РФ;
- 4) заместитель прокурора субъекта РФ;
- 5) главный начальник отдела;
- 6) начальник отдела;
- 7) начальник управления;
- 8) заместитель начальника отдела - помощник прокурора субъекта РФ;
- 9) заместитель начальника управления – помощник прокурора субъекта РФ;
- 10) главный помощник прокурора субъекта РФ;

1) помощник прокурора субъекта РФ по особым поручениям.

7. К муниципальным должностям относятся:

1) ведущий специалист избирательной комиссии муниципального образования;

2) мировой судья;

3) депутат представительного органа местного самоуправления;

4) охранник местной администрации;

5) председатель избирательной комиссии муниципального образования.

#### Тема 7. Правовой статус государственных гражданских служащих.

1. Государственным гражданским служащим предоставлены основные права на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом;

3) на служебное удостоверение и форменное обмундирование;

4) отдых;

5) оплату труда;

6) защиту сведений о гражданском служащем;

7) членство в профессиональном союзе;

8) участие в управлении государственным органом в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;

9) проведение по его заявлению служебной проверки;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2. Государственный гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять любые поручения соответствующих руководителей;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

3. Государственный гражданский служащий не может находиться на государственной гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) осуществления другой оплачиваемой деятельности;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) членства в политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения или иной организации;
- 6) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 7) приобретения ценных бумаги, по которым может быть получен доход;

8) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

4. В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему запрещается:

- 1) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 2) осуществлять другую оплачиваемую деятельность;
- 3) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- 4) состоять в политических партиях, других общественных объединениях, религиозных объединениях и иных организациях;
- 5) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

Тема 8. Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе.

1. Дисциплинарный проступок – это:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2. Дисциплинарными взысканиями для государственного гражданского служащего являются:

- 1) штраф;
- 2) замечание;
- 3) выговор;
- 4) строгий выговор;
- 5) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 6) понижение в должности гражданской службы на одну ступень;

- 7) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
  - 8) увольнение с гражданской службы.
3. Срок проведения служебной проверки по факту дисциплинарного проступка государственного гражданского служащего составляет:
- 1) 10 дней; 2) один месяц; 3) два месяца.
4. Дисквалификация устанавливается на срок: 1) от шести месяцев до трех лет; 2) от одного года до трех лет; 3) от одного года до пяти лет.
5. Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих:
- 1) служебных обязанностей; 2) должностных обязанностей.
6. Государственные служащие несут уголовную ответственность за такие преступления, как:
- 1) злоупотребление должностными полномочиями;
  - 2) нецелевое расходование бюджетных средств;
  - 3) присвоение полномочий должностного лица;
  - 4) превышение должностных полномочий;
  - 5) получение взятки;
  - 6) дача взятки;
  - 7) посредничество во взяточничестве;
  - 8) внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений;
  - 9) служебный подлог;
  - 10) незаконная выдача паспорта гражданина РФ, а равно внесение заведомо ложных сведений в документы, повлекшее незаконное приобретение гражданства РФ;
  - 11) халатность.

#### Тема 9. Прохождение государственной гражданской службы.

1. На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста: 1) 18 лет; 2) 21 год; 3) 25 лет.

2. Срочный служебный контракт заключается на срок: 1) один год; 2) от одного года до трех лет; 3) от одного года до пяти лет.
3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.
4. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю.
5. Аттестация гражданского служащего проводится: 1) один раз в год; 2) один раз в два года; 3) один раз в три года.
6. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего государственного гражданского служащего не может превышать: 1) один месяц; 2) один месяц в течение календарного года; 3) два месяца; 4) два месяца в течение календарного года.
7. Ненормированный служебный день устанавливается для государственных гражданских служащих, замещающих: 1) должности гражданской службы категории «руководитель»; 2) должности гражданской службы категории «помощник (советник)»; 3) высшие должности гражданской службы; 4) главные должности гражданской службы.

#### Тема 11. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы.

1. Право на свободу передвижения реализуется военнослужащими с учетом необходимости:
  - 1) поддержания ими боевой готовности воинских частей;
  - 2) своевременного исполнения ими приказа командира;
  - 3) обеспечения своевременности прибытия к месту военной службы.
2. Военнослужащие, реализуя право на свободу слова, выражение своих мнений и убеждений, доступ к получению и распространению информации, не вправе:
  - 1) разглашать государственную тайну;
  - 2) разглашать военную тайну;
  - 3) разглашать служебную информацию;
  - 4) разглашать конфиденциальные сведения;
  - 5) обсуждать и критиковать приказы командира;
  - 6) обсуждать и критиковать приказы Министра обороны РФ.

3. Продолжительность основного отпуска военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет менее 10 лет, составляет суток: 1) 20; 2) 30; 3) 40.

4. Военнослужащим, проходящим военную службу на воинских должностях, исполнение обязанностей военной службы на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок: 1) до 5 суток; 2) до 10 суток; 3) до 15 суток; 4) до 20 суток.

5. Службы служебные жилые помещения предоставляются военнослужащим - гражданам, проходящим военную службу по контракту, и совместно проживающим с ними членам их семей, прибывшим на новое место службы, не позднее: 1) месячного срока со дня прибытия; 2) двухмесячного со дня прибытия; 3) трехмесячного срока со дня.

6. Норма предоставления площади жилого помещения, предоставляемого в собственность бесплатно или по договору социального найма, составляет квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека: 1) 16; 2) 18; 3) 20.

7. Дисциплинарный арест назначается на срок:

1) до 15 суток; 2) до 30 суток; 3) до 45 суток.

8. Призыву на военную службу подлежат граждане РФ мужского пола в возрасте: 1) от 16 до 25 лет; 2) от 18 до 25 лет; 3) от 18 до 27 лет; 4) от 18 до 30 лет.

9. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании:

1) указов Президента Российской Федерации;

2) приказов Министра обороны Российской Федерации;

3) указов Президента Российской Федерации и приказов Министра обороны Российской Федерации.

10. Призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, осуществляется два раза в год: 1) с 1 января по 15 апреля; 2) с 1 апреля по 15 июля; 3) с 1 сентября по 15 декабря; 4) с 1 октября по 31 декабря.



11. Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключать граждане РФ в возрасте: 1) от 18 до 35 лет; 2) от 18 до 40 лет.

12. Для военнослужащих женского пола предельный возраст пребывания на военной службе устанавливается: 1) 40 лет; 2) 45 лет; 3) 55 лет.

Тема 12. Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов.

1. Должности в ОВД подразделяются на:

- 1) должности высшего начальствующего состава;
- 2) должности главного начальствующего состава;
- 3) должности старшего начальствующего состава;
- 4) должности ведущего начальствующего состава;
- 5) должности среднего начальствующего состава;
- 6) должности младшего начальствующего состава;
- 7) должности рядового состава.

2. Предельный возраст поступления на службу в ОВД составляет: 1) 30 лет; 2) 35 лет; 3) 40 лет.

3. Личное поручительство на гражданина, поступающего на службу в ОВД, оформляется сотрудником ОВД, имеющим стаж службы не менее: 1) трех лет; 2) пяти лет; 3) десяти лет.

4. Испытание для гражданина, поступающего на службу в ОВД, устанавливается на срок: 1) от одного до трех месяцев; 2) от двух до шести месяцев; 3) от трех до шести месяцев; 4) от шести месяцев до одного года.

5. Предельный возраст пребывания на службе в ОВД для сотрудника, в специальном звании которого присутствует слово «генерал», составляет: 1) 55 лет; 2) 60 лет; 3) 65 лет.

6. Прокуроры быть членами выборных и иных органов, образуемых органами государственной власти и органами местного самоуправления: 1) могут; 2) не могут.

7. Прокурорские работники являются членами общественных объединений, преследующих политические цели, и принимать участие в их деятельности: 1) могут; 2) не могут.

8. Лицо не может быть принято на службу в органы и учреждения прокуратуры и находиться на указанной службе, если оно: 1) имеет неснятую или непогашенную судимость; 2) имело или имеет судимость.

9. На должности прокурора города назначаются лица не моложе: 1) 27 лет; 2) 30 лет; 3) 35 лет.

10. На должности прокурора города назначаются лица, имеющие стаж работы прокурором не менее: 1) одного года; 2) трех лет; 3) пяти лет.

11. На должности прокуроров субъектов РФ назначаются лица не моложе: 1) 25 лет; 2) 30 лет; 3) 35 лет.

12. На должности прокуроров субъектов РФ назначаются лица, имеющие стаж работы прокурором: 1) трех лет; 2) пяти лет; 3) семи лет.

13. Прокурорам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 1) 28 календарных дней; 2) 30 календарных дней; 3) 35 календарных дней.

14. Предельный возраст нахождения прокурорских работников на службе в органах прокуратуры составляет: 1) 60 лет; 2) 65 лет.

Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы.

1. Муниципальным служащим является:

1) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

2) лицо, исполняющее обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований;

3) лица, замещающие муниципальные должности.

2. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять любое поручение руководителя;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством РФ сведения о себе и членах своей семьи.

3. Ограничениями для муниципального служащего являются:

- 1) осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) деятельность в качестве поверенного или представителя по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны:

- 1) все муниципальные служащие;
- 2) муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя);
- 3) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень.

5. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить к муниципальному служащему следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) предупреждение о неполном служебном соответствии; 5) освобождение от замещаемой должности; 6) увольнение с муниципальной службы.

6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении муниципальных служащих определяется: 1) трудовым законодательством; 2) законодательством о государственной службе; 3) законодательством о муниципальной службе.

7. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, заключает: 1) служебный контракт; 2) трудовой договор; 3) гражданско-правовой договор.

8. Аттестация муниципального служащего проводится: 1) один раз в три года; 2) один раз в год; 3) один раз в пять лет.

9. Продолжительность рабочего (служебного) времени муниципальных служащих составляет: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю; 3) 42 часа в неделю.

10. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются: 1) федеральным законом; 2) законом субъекта РФ; 3) муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

#### Тема 14. Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе.

1. Сотрудник ОВД в своей деятельности руководствуется:

1) законодательством РФ, никто не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника, кроме лиц, прямо уполномоченных на то федеральным законом;

2) приказами прямого руководителя, никто кроме прямого руководителя не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника;

3) приказами прямого руководителя, никто кроме Министра внутренних дел РФ не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника.

2. Сотрудник ОВД при выполнении служебных обязанностей подчиняется:

1) только непосредственному руководителю;

2) только прямому руководителю.

3. Обязательным для сотрудника ОВД является выполнение:

1) приказов и распоряжений непосредственных руководителей (начальников);

2) приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников);

3) приказов и распоряжений руководителей (начальников), отданных в установленном порядке и не противоречащих федеральному закону.

4. Командир (начальник), не обеспечивший необходимых условий для соблюдения уставного порядка и требований воинской дисциплины, не принявший мер для их восстановления: 1) не несет за это ответственность; 2) несет за это ответственность.

5. Командир (начальник) за правонарушения, совершенные его подчиненными военнослужащими:

1) несет дисциплинарную ответственность;

2) не несет дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, когда он скрыл правонарушение или не принял необходимых мер в пределах своих полномочий по предупреждению правонарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

3) несет уголовную ответственность.

6. Каждый военнослужащий:

1) обязан содействовать командиру (начальнику) в восстановлении порядка и поддержании воинской дисциплины;

2) вправе содействовать командиру (начальнику) в восстановлении порядка и поддержании воинской дисциплины.

7. Каждый военнослужащий за уклонение от содействия командиру (начальнику): 1) несет ответственность; 2) не несет ответственность

8. Основными принципами единоначалия на военной службе являются:

- 1) обязанность командира (начальника) в случаях, предусмотренных законодательством, отдать приказ;
- 2) обязанность командира (начальника) в случаях, предусмотренных законодательством, отдать приказ, соответствующий закону;
- 3) право командира (начальника) отдавать приказ;
- 4) обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться командиру (начальнику);
- 5) обязанность подчиненного повиноваться законному приказу командира (начальника).

Тема 15. Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба.

1. Государственный (муниципальный) служащий уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений: 1) вправе; 2) обязан.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного (муниципального) служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются:

- 1) ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2) указом Президента РФ;
- 3) представителем нанимателя (работодателем).

3. Государственный (муниципальный) служащий принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов: 1) обязан; 2) вправе.

4. Государственный или муниципальный служащий обязан уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно:

- 1) в устной форме;

- 2) в письменной форме;
  - 3) в устной или письменной форме;
  - 4) любыми доступными средствами связи.
5. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у государственного (муниципального) служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: 1) обязан; 2) вправе.
6. Государственный гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:
- 1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
  - 2) не уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - 3) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
  - 4) получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Уровень	Дескрипторы (критерии оценки результатов обучения)	Кол-во баллов
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы, правильно отвечает на все вопросы тестов.	зачтено

Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы, правильно отвечает на большинство вопросов тестов.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обработать информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее), неправильно отвечает на большинство вопросов тестов.	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, неправильно отвечает на все вопросы тестов.	не зачтено

### **Типовые задания для творческих заданий**

Творческое задание (УО - 2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, применяемое как индивидуально, так и в составе малых групп.

#### **Тема 1. Понятие, система и виды государственной службы РФ.**

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Государственная служба в России в дореволюционный период: достоинства и недостатки», - «Государственная служба в советский период: достоинства и недостатки», - «Государственная служба в современный период: достоинства и недостатки». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

#### **Тема 2. Сущность муниципальной службы.**

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Роль трудового и административного законодательства в регулировании муниципальной службы», «Соотношение государственной и муниципальной службы: общее и особенное». По



результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

### Тема 3. Нормативная правовая основа публичной (государственной и муниципальной) службы

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Международные договоры РФ как правовая основа государственной гражданской службы: проблемы и перспективы», «Роль Конституционного Суда РФ в совершенствовании законодательства о государственной и муниципальной службе». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

### Тема 5. Понятие должности в российском праве.

Группа магистрантов делится на три равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: 1) государственной должности РФ и должности государственной гражданской службы РФ: общее и особенное; 2) государственные должности РФ и государственные должности субъекта РФ: общее и особенное. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

### Тема 6. Понятие и классификация публичных (государственных и муниципальных) служащих.

Выделите не менее пяти критериев для классификации: государственных гражданских служащих; военнослужащих, прокурорских работников; муниципальных служащих. Приведите по три примера для каждого вида. Обоснуйте значение классификации для правового статуса государственного (муниципального) служащего и процесса прохождения государственной (муниципальной) службы. По результатам работы готовится пояснительная записка, содержание которой представляется в устном выступлении на практическом занятии всем обучающимся.

### Тема 7. Правовой статус государственных гражданских служащих.

Изучите постановления Конституционного Суда РФ по вопросам государственной службы за последние 7 лет, выявите значение ограничений и запретов для государственных служащих. По результатам работы готовится пояснительная записка, содержание которой представляется в устном выступлении на практическом занятии всем обучающимся.

### Тема 8. Правовое регулирование убеждения и принуждения на государственной гражданской службе.

Группа магистрантов делится на пять равных подгрупп преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Значение поощрения на государственной гражданской службе»; «Проблемы дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих»; «Проблемы материальной ответственности государственных гражданских служащих»; «Проблемы административной ответственности государственных служащих»; «Проблемы уголовной ответственности государственных служащих». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

### Тема 11. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы.

Проанализируйте проблемы военного служебного законодательства в юридической литературе и решениях Конституционного Суда РФ (за последние 7 лет); выявите перспективы развития военного служебного законодательства. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

### Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы.

Группа магистрантов делится на две равные подгруппы преподавателем или формируется по собственной инициативе магистрантами, каждой группе поручается подготовка одной из тем: «Правовой статус государственного

гражданского служащего и муниципального служащего: общее»; «Правовой статус государственного гражданского служащего и муниципального служащего: особенное». По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Тема 14. Императивность и диспозитивность на государственной и муниципальной службе.

Проанализируйте на основе изучения юридической литературы, нормативных правовых актов понятие «руководитель» (начальник, командир) на публичной службе и его значения для правового статуса государственного служащего и процесса прохождения государственной службы. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Тема 15. Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба.

А. Изучите имеющиеся в юридической литературе понятия и признаки коррупции, сравните с действующим законодательством, международными договорами, выявите пробелы и проблемы, предложите пути их решения. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Б. На основе анализа нормативных правовых актов, научной литературы проанализируйте зарубежный опыт правового регулирования этического компонента на государственной службе на примере одной из следующих стран (по выбору магистранта): США, Канада, Китай, Сингапур, Япония, Республика Корея; выявите достоинства и недостатки; оцените возможность использования в РФ. По результатам работы готовится устное выступление, представляемое всем обучающимся.

Уровень	Дескрипторы (критерии оценки результатов обучения)	Кол-во баллов
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы, правильно выполняет все творческие задания.	зачтено
Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы, правильно выполняет большинство творческих заданий.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обращать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее), не выполняет большую часть творческих заданий.	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не выполняет творческие задания.	не зачтено

### **Типовые кейс задачи**

Кейс - задача (ПР - 2) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Тема 4. Принципы публичной (государственной и муниципальной) службы.

Иванов И.И. с 2002 г. по 2016 г. проходил государственную службу в Федеральной миграционной службе, функции и полномочия которой были переданы МВД РФ, в связи с чем служебный контракт с ним был расторгнут, в заключении нового контракта руководством МВД РФ ему было отказано по причине несогласия Иванова И.И. на включение в него условия об испытательном сроке для определения его соответствия новой должности.

Дайте правовой анализ ситуации, выявите значение принципа стабильности на государственной службе различных видов, подготовьте пояснительную записку.

Тема 7. Правовой статус государственных гражданских служащих.

Иванова А.А. поступила на государственную гражданскую службу в территориальный орган Министерства юстиции РФ в 2010 г. на должность заместителя руководителя территориального органа МЮ РФ. В 2015 г. по результатам конкурса на должность начальника правового управления территориального органа МЮ РФ была назначена Иванова Н.С., супруга Иванова М.Ю., сына Ивановой А.А.

Дайте правовой анализ ситуации, изучив действующее законодательство и материалы судебной практики, подготовьте пояснительную записку.

#### Тема 9. Прохождение государственной гражданской службы.

К Вам - к специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился гражданин РФ Петров П.П., 25 лет, имеющий высшее экономическое образование и стаж работы в качестве торгового представителя 7 лет, желающий принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя отдела правового консультирования правового департамента Администрации Приморского края или специалиста отдела по крупным налогоплательщикам налоговой инспекции по Фрунзенскому району г. Владивостока.

Окажите Петрову П.П. юридическую помощь - разъясните: требованиям, к какой должности он соответствует; какие документы необходимы для поступления на службу; процедуру проведения конкурса. Подготовьте пояснительную записку.

#### Тема 10. Прекращение государственной гражданской службы.

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился бывший государственных гражданский служащий Аппарата Администрации Приморского края Иванов И.И. за юридической помощью. Он утверждал, что его незаконно 01 ноября 2017 года незаконно уволили с государственной гражданской службы Приморского края по итогам очередной аттестации, которая состоялась 10 сентября 2017 года, т.к. аттестационная комиссия приняла решение о том, что он не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

Окажите Иванову И.И. юридическую помощь: проанализируйте законность увольнения, подготовьте варианты защиты прав Иванова И.И. , подготовьте пояснительную записку.

Тема 11. Особенности правового статуса военнослужащих и прохождения военной службы.

Капитан-лейтенант С.С. Сергеев приговором Н-ского гарнизонного военного суда от 17 февраля 2011 года, вступившим в законную силу 21 апреля 2011 года, был признан виновным в совершении преступления, предусмотренного пунктом "а" части третьей статьи 286 УК Российской Федерации (превышение должностных полномочий, сопряженное с применением насилия). При определении наказания суд посчитал возможным назначить ему штраф в размере тридцати тысяч рублей, т.е. более мягкое наказание по сравнению с предусмотренным санкцией указанной нормы, и не применять дополнительное наказание в виде лишения права занимать определенные должности и заниматься определенной деятельностью. Приказом командующего Н-ского флотом от 30 мая 2011 года С.С. Сергеев был досрочно уволен с военной службы в связи с невыполнением им условий контракта. На целесообразность увольнения по данному основанию было указано и в предшествовавшем изданию приказа заключении аттестационной комиссии К -ской военно-морской базы С-го флота (протокол от 20 апреля 2011 года).

Дайте правовой анализ ситуации. Подготовьте пояснительную записку.

Тема 12. Особенности правового статуса служащих государственной службы иных видов и прохождения государственной службы иных видов.

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился сотрудник полиции Климов К.К., прослуживший в органах внутренних дел 14 лет, имеющий звание подполковника полиции и желающий уволиться со службы по собственному желанию. Климов К.К. хочет узнать о гарантиях и компенсациях, положенных ему в данной ситуации.

Окажите Климову К.К. юридическую помощь: подробно, со ссылкой на нормативные правовые акты, объясните Климову К.К., какие ему положены гарантии и компенсации, рассчитайте размер предполагаемой пенсии. Подготовьте пояснительную записку.

Тема 13. Особенности правового статуса муниципальных служащих и прохождения муниципальной службы.

К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился гражданин Китайской Народной Республики Цзань Дун, 45 лет, имеющий высшее экономическое образование и стаж работы по специальности 15 лет, владеющий китайским языком в совершенстве и русским языком со словарем, постоянно проживающий в г. Владивостоке Приморского края РФ и желающий поступить на публичную службу.

Окажите Цзань Дуну юридическую помощь: разъясните, в каких публичных органах он может пройти службу, квалификационным требованиям к каким должностям он соответствует, какие дополнительные знания ему необходимо приобрести. Подготовьте пояснительную записку.

Тема 15. Политика противодействия коррупции и публичная (государственная и муниципальная) служба.

Николаева Н.Н. , ведя домашнее хозяйство и осуществляя уход за несовершеннолетним ребенком в возрасте до трех, являясь супругой Волкова В.В., состоящего на государственной службе в прокуратуре РФ, в 2014 г. совершила сделку по покупке в собственность земельного участка, стоимостью 15 млн. руб.

Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопросы: должен ли Волков В.В. представлять сведения о расходах; должна ли Николаева Н.Н. представлять сведения о расходах; порядок представления/непредставления сведений о расходах; подлежит ли проверке факт приобретения Н. земельного участка в собственность; каковы последствия представления/непредставления сведений о расходах. Подготовьте пояснительную записку.

<b>Уровень</b>	<b>Дескрипторы</b> (критерии оценки результатов обучения)	<b>Кол-во баллов</b>
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы, правильно решает кейс задачи.	зачтено
Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы, правильно решает большинство кейс задач.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обрабатывать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее), неправильно решает большинство кейс задач.	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, неправильно решает кейс задачи.	не зачтено

### **Типовая деловая игра**

Деловая игра (ДИ) - совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Подготовьте и проведите «деловую игру» по вопросам: «Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы»; «Аттестация государственных гражданских служащих»; «Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе».

<b>Уровень</b>	<b>Дескрипторы</b> (критерии оценки результатов обучения)	<b>Кол-во баллов</b>
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы, активно принимает участие в проведении деловой игры.	зачтено



Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы, принимает участие в проведении деловой игры.	зачтено
Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в конкретной области (обрабатывать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее), практически не участвует в деловой игре.	не зачтено
Низкий	Не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не участвует в деловой игре.	не зачтено

## 6.5 Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине

### Контрольные вопросы и задания

1. Понятие, система и виды государственной службы.
2. Выделите особенности федерального законодательства о государственной службе и муниципальной службе.
3. Обоснуйте эффективность или неэффективность правового регулирования государственной гражданской службы и муниципальной службы нормативными правовыми актами субъектов РФ.
4. Проведите классификацию должностей на государственной службе.
5. Перечислите и охарактеризуйте содержание принципов государственной и муниципальной службы.
6. Понятие и признаки государственных служащих в юридической литературе и действующем законодательстве.
7. Проведите классификацию государственных служащих и муниципальных служащих.
8. Понятие и элементы правового статуса государственных и муниципальных служащих в юридической литературе и действующем законодательстве.
9. Перечислите и охарактеризуйте профессиональные обязанности работников основных юридических профессий, содержание принципов государственной и муниципальной службы; содержание требований, предъявляемых к лицам, поступающим на государственную гражданскую службу по основным юридическим профессиям.

10. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
11. Ограничения и запреты для государственных гражданских служащих.
12. Назовите обязанности, установленные для государственных служащих в целях противодействия коррупции, охарактеризуйте порядок их выполнения, выявите проблемы правового регулирования.
13. Перечислите ограничения и запреты для государственных служащих, установленные в целях противодействия коррупции, раскройте их содержание.
14. Требования к служебному поведению государственных служащих.
15. Проведите классификацию гарантий для государственных гражданских служащих.
16. Обоснуйте эффективность или неэффективность поощрений государственных гражданских служащих.
17. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: понятие, признаки, основания, меры, дисциплинарное производство.
18. Сравните административную и уголовную ответственность государственных служащих.
19. Ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.
20. Прохождение государственной гражданской службы: понятие, стадии, элементы.
21. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы выделите и раскройте порядок поступления на государственную гражданскую службу.
22. Служебный контракт на государственной гражданской службе: понятие, стороны, виды, содержание.
23. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы раскройте порядок заключения и изменения служебного контракта на государственной гражданской службе.

24. Обоснуйте необходимость аттестация государственных гражданских служащих, раскройте порядок ее проведения.
25. На основе анализа нормативных правовых актов и юридической литературы раскройте порядок присвоения государственным гражданским служащим классов чин.
26. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
27. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
28. Общие основания прекращения служебных правоотношений на государственной гражданской службе.
29. Увольнение государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
30. Выделите особенности правового статуса военнослужащего.
31. Назовите особенности прохождения военной службы.
32. Выделите особенности правового статуса государственного служащего государственной службы иного вида (на примере конкретного государственного правоохранительного органа по выбору магистранта).
33. Назовите особенности прохождения государственной службы иного вида (на примере конкретного государственного правоохранительного органа по выбору магистранта).
34. Выделите особенности правового статуса муниципального служащего.
35. Назовите особенности прохождения муниципальной службы.
36. Способы защиты государственным служащими прав и свобод.
37. Обоснуйте эффективность или неэффективность деятельности комиссий государственных органов по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

38. Представьте, что Вам необходимо разработать должностную инструкцию юриста правового отдела корпорации. Какие профессиональные обязанности и нормы профессиональной этики необходимо включить в данную инструкцию?

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
1.	Волкова В. В.	Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Электрон. текстовые данные. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81755.html">http://www.iprbookshop.ru/81755.html</a>	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с.
2.	Костюков А. Н.	Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Костюков. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. <a href="http://www.iprbookshop.ru/71025.html">http://www.iprbookshop.ru/71025.html</a>	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 791 с.
3.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. <a href="http://www.iprbookshop.ru/52058.html">http://www.iprbookshop.ru/52058.html</a>	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с.
Дополнительная литература			
1.	Бережкова Н. Ф.	Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н. Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. <a href="http://www.iprbookshop.ru/34496.html">http://www.iprbookshop.ru/34496.html</a>	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с.
2.	Виноградова П.А.	Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : Монография / П.А. Виноградова. <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=502507">http://znanium.com/bookread2.php?book=502507</a>	М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.
3.	-	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие / сост. А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Электрон. текстовые данные. <a href="http://www.iprbookshop.ru/65729.html">http://www.iprbookshop.ru/65729.html</a>	Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с.
4.	-	Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / И. Н. Осипова, М. А. Беляев, А. В. Колесников [и др.]. <a href="http://www.iprbookshop.ru/49151.html">http://www.iprbookshop.ru/49151.html</a>	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 268 с.

### 7.2 Перечень программного оборудования

ADOBE. Договор № ЭУ0198072\_ЭА-667-17 от 08.02.2018;

ESET NOD32. Договор № ЭУ0201024\_ЭА-091-18 от 24.04.2018;  
MICROSOFT. Договор № ЭУ0205486\_ЭА-261-18 от 02.08.2018.

### 7.3 Перечень информационных справочных систем

Электронная образовательно-информационная среда Blackboard: <https://bb.dvfu.ru/>. Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012;

Электронная образовательно-информационная среда TANDEMUNIVERSITY. <https://tandem.dvfu.ru/>. Лицензионное соглашение TANDEMUNIVERSITY Б/Н 2013 год;

Информационный портал «Право.Ру»; <https://pravo.ru/>

Электронные ресурсы Научной библиотеки ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>;

Официальный интернет-портал правовой информации. <http://pravo.gov.ru/>  
СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>);

Научная электронная библиотека Elibrary. <http://elibrary.ru/>

#### Перечень ЭБС

CASC/662/136 от 01.04.16
INSPEC/662/136 от 01.04.16
SCOPUS/776/237 от 20.07.16
WOS/32 от 20.09.16
База данных SCOPUS компании Elsevier B.V. от 08.08.17
База данных Web of Science компании Clarivate Analytics (Scientific) LLC от 01.04.17
SCIENCE INDEX (НЭБ)
Scopus/261 от 09.01. 2018 г. Scopus
EBSCO Publishing
ЭБС IPRbooks (базовая версия)
ООО "ИВИС" база электронных периодических изданий компании East View «Статистические издания России и стран СНГ»
ООО "ИВИС" база электронных периодических изданий компании East View «Издания по общественным и гуманитарным наукам»
ООО «ИВИС». БД компании East View «Издания по вопросам обороны и безопасности»
РУКОНТ электронные версии учебных и научных изданий на русском языке
ЭБС ЮРАЙТ
ЭБС ИНФРА-М (ЭБС ZNANIUM.COM)
бЭБС «Консультант студента»

ЭБ Издательского дома «Гребенников»

РУКОНТ электронные версии учебных и научных изданий на русском языке

## 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, полуостров Саперный, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видекамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeconly- Non-AES
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, полуостров Саперный, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.  Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C)

## 9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В практике организации практических занятий по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» применяются традиционные и интерактивные методики: - работа в малых группах; - кейс - задачи; - деловая игра.

### Метод активного обучения «Работа в малых группах»

1. группа магистрантов делится на малые группы для решения конкретных творческих задач (тематика задач совпадает с тематикой практических занятий); каждая малая группа получает определенное задание (либо одинаковое, либо дифференцированное) и выполняет его сообща под руководством лидера группы и преподавателя; задания в группе

выполняются таким способом, который позволяет учитывать и оценивать вклад каждого члена группы; состав группы непостоянный. Он подбирается с учетом уровня обученности магистрантов, «слабые» и «сильные» магистранты распределяются в каждую малую группу, самый «сильный» магистрант в группе играет роль лидера.

В деятельности преподавателя при использовании данного метода можно выделить этапы: 1) подготовительный: преподаватель формулирует цели практического занятия, разрабатывает задания для каждой подгруппы, продумывает хронометраж занятия, методы и формы контроля знаний; 2) основной: преподаватель доводит до магистрантов тему и цели занятия, проводит контроль исходного уровня знаний, формирует малые группы, распределяет задания, учит всевозможным приемам самостоятельной работы, наблюдает за работой всех магистрантов, работает с отдельными магистрантами, по ходу работы оценивает результаты; 3) завершающий: по завершении работы малых динамических групп, преподаватель проводит контроль знаний методом устного опроса. Работа каждого магистранта оценивается также членами других малых групп.

#### Метод активного обучения «Кейс - задачи»

Кейс - задачи - метод обучения, представляющий собой описание реальных ситуаций, при котором магистранты должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Последовательность совершения и содержание действий: 1). Перед магистрантами преподавателем ставится конкретная ситуация (она должна быть реальной, практически значимой, обширной, охватывать несколько проблем). Дается задание - выявить модель правового регулирования ситуации. Магистрантам излагаются нормативно-правовая основа, теоретические научные наработки, факты, примеры, предлагаются конкретные проблемные ситуации. 2). Решение магистрантами поставленной

задачи. Магистранты лично или в группе должны уяснить сущность задачи, сформулировать последовательность предстоящих действий, определить степень участия в реализации задачи, объект и предмет исследования, решить вопрос о контроле за ходом предстоящей работы. Итог: подготовка решения. 3). Заслушивание принятых решений, подведение итогов, оценка результатов работы магистрантов. Анализируется положительный опыт и упущения магистрантов при выполнении задания. Оценивается работа группы в целом и каждого магистранта в отдельности.

#### Метод активного обучения «Деловая игра»

Цель игры – на основе нормативных правовых актов, регламентирующих определенный вопрос (выбор вопроса осуществляется преподавателем с учетом мнений магистрантов группы), провести процедуру осуществления управленческих действий; применить теоретические знания на практике; выявить проблемы и пробелы правового регулирования; приобрести навыки: составления пакета необходимых документов; совместной деятельности, принятия решения в непредвиденной ситуации, способности выходить из конфликтных ситуаций; высказать свои выводы и решения по каждой из ролевых подгрупп.

Этапы деловой игры: 1. предварительный: самостоятельная работа над литературой; 2. организационный: распределение магистрантов на ролевые группы; определение в ролевых подгруппах игротехники; установка правил игры, прав и обязанностей участников; разработка сценария игры, последовательности и содержания действий; 3. игровой: участники ролевых подгрупп имитируют подготовленные задания, т.е. проводится процедура осуществления управленческих действий. Преподаватель, иные магистранты, дополняют, уточняют, опровергают их действия, задают сопутствующие вопросы; 4. контрольный: магистранты по ролевым подгруппам проводят «мини-совещание» и анализируют процесс деловой игры: оценивают активность других подгрупп, выделяют положительный и отрицательный опыт других подгрупп, озвучивают выявленные пробелы и проблемы



правового регулирования, предлагают пути их решения; преподаватель подводит итоги деловой игры.

Оценочными средствами являются:

1. Тестирование (ПР-1) - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Позволяет проверить наличие у магистрантов сформировавшегося понятийного аппарата. Решение заданий в форме тестов - определенный тренинг, способствующий активизации мышления и закрепления в памяти юридических терминов, другой информации.

2. Устный опрос (УО - 1) - средство контроля усвоения учебного материала, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и владений обучающегося по определенному вопросу, теме, проблеме.

3. Кейс - задачи (ПР-11) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную или приближенную к реальной профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы, которые показывают степень формирования у магистрантов практических навыков. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем.

Эти алгоритмы включают в себя: 1) изучение конкретной ситуации, требующей правового обоснования или решения; 2) правовая оценка или квалификация ситуации); 3) поиск соответствующих нормативных актов, судебной практики, научной литературы; 4) толкование правовых норм, подлежащих применению; 5) принятие решения, разрешающего заданную ситуацию; 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде; 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; представление решения аудитории.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

4. Творческое задание (УО-2) - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Для правильного выполнения творческого задания по конкретной теме магистрант должен предварительно изучить действующее законодательство по антикоррупционной экспертизе, лекционный и учебный материалы, монографическую литературу, научные статьи и комментарии. Выполнение творческого задания состоит в аргументированном изложении магистрантом ответов на поставленные вопросы. Ответы должны быть развернутыми, последовательными, аргументированными, подкрепленными ссылками на действующее законодательство, научную литературу. Ответ на вопросы, поставленные в творческом задании, представляется другим магистрантом в форме устного выступления на практическом занятии.

При выполнении творческого задания необходимо выявить проблемы и противоречия действующего законодательства по антикоррупционной экспертизе, предложить способы их устранения, выработать рекомендации для законодателя. По результату выполнения творческого задания может готовиться пояснительная записка.

5. Деловая игра (ДИ) - совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования

реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Деловая игра начинается с инструкции, которая вводит магистрантов в контекст игры. Группа делится на команды. Каждой команде ставится задание. Команды должны изучить ситуацию, проанализировать источники и методы выполнения задания, подобрать источники для выполнения задания, распределить роли, выработать несколько аргументированных вариантов решения поставленных вопросов, которые представляются другой команде, преподавателю в ходе игры. Деловая игра позволяет одновременно формировать и развивать способность анализировать, концентрация и распределение внимания, развитая память, обобщенность мышления, способность к анализу больших массовых данных, активная позиция исполнителя, высокая мотивация достижения, ориентация на результат, упорство, способность к умственной и волевой мобилизации, организаторские способности. Оценивается: качество анализа вариантов выполнения поставленного задания, качество защиты избранного варианта ответа, точность соблюдения регламента, активная работа в команде, активность команды, умение аргументированно защищать свою позицию, умение вести дискуссию.

Промежуточная аттестация магистрантов проводится в форме зачета (3-й семестр). К зачету по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит повторение пройденного на практических занятиях материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке.

Для успешной подготовки к зачету магистранту необходимо посещать практические занятия, активно работать на практических занятиях, участвуя в выполнении заданий, предложенных преподавателем, выполнить все задания, поставленные преподавателем к практическим занятиям, успешно

выполнить тесты, творческие задания, кейс - задачи, активно участвовать в деловой игре.

О степени готовности студента к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», знание трудов известных российских ученых в соответствующей сфере, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины, владение методикой совершенствования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, формами и методами противодействия коррупции.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1). Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Зачет проводится по вопросам, заранее утвержденным на заседании кафедры конституционного и административного права.

### **9.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы.

Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным,

необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

## **9.2. Подготовка к лекциям.**

Лекционные занятия по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» учебным планом не предусмотрены.

## **9.3. Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении тестов, творческих заданий, кейс - задач.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями,

научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

#### **9.4. Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: главного в тексте; основных аргументов; выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые

вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы; готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом; пользоваться реферативными и справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия; обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

## **9.5. Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» целесообразно: внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно прочитать рекомендованную литературу; составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## **9.6. Организация самостоятельной работы**

Целями самостоятельной работы по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является закрепление знаний по изучаемым дисциплинам; приобретение навыков работы с литературными источниками; овладение навыками работы с современными информационными технологиями; развитие способности самостоятельного решения практических задач в предметной области, связанной с изучаемой дисциплиной. В рабочей программе дисциплины указываются все составляющие самостоятельной работы с указанием трудоёмкости.

Применяются следующие виды самостоятельной работы магистрантов по дисциплинам учебного плана: подготовка к текущим аудиторным занятиям (лекция, практическое занятие); самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины, предусмотренное рабочей программой; выполнение индивидуальных и коллективных творческих заданий; подготовка докладов и презентаций к практическому занятию; подготовка ко всем видам аттестации (текущей, промежуточной аттестации). Подготовка по всем видам учебной работы должна осуществляться с учетом особенностей применяемых оценочных средств по темам дисциплины и на промежуточной аттестации по дисциплине.

Результаты всех видов самостоятельной работы магистрантов по дисциплинам учебного плана и способ контроля и формирования итоговой



оценки по дисциплине контролируются и определяются преподавателями, обеспечивающими дисциплину.

### **9.7. Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по освоению дисциплины**

Важным условием успешного освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» магистрантами - заочниками является предварительное изучение тем практических занятий на основе рекомендуемой основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, судебной практики самостоятельно и заблаговременно, до выхода на сессию.

Для магистрантов - очников некоторые задания предусматривают групповую работу с распределением вопросов по группам, что практически невозможно при самостоятельной подготовке к темам занятий для магистрантов - заочников, следовательно, им необходимо составить представление о всех вариантах заданий. Учебным планом предусмотрены практические занятия для магистрантов заочной формы обучения, в связи с чем им будет предоставлена возможность групповой работы по ряду заданий.

При возникновении трудностей с изучением тем практических занятий, подбором нормативных правовых актов, судебной практики, необходимо посещать консультации, проводимые преподавателем, проводящим занятия по дисциплине, и задавать соответствующие вопросы.