



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

Штыков В.П.
(подпись) (ФИО)

07 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой конституционного и
административного права

Попова Ю.Ю.
(подпись) (ФИО)

07 декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 4
лекции 8 час.
практические занятия 24 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием интерактивных часов 8 час.
всего часов аудиторной нагрузки 32 час.
самостоятельная работа 40 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 4 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № 2 от «07» декабря 2021 г.

Заведующая кафедрой конституционного и административного права: к.ю.н., доцент Попова Ю.Ю.
Составитель: к.ю.н., доцент кафедры конституционного и административного права Хабибулина О.В.

Владивосток
2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Сформировать компетенции по способности проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.

Задачи:

- формирование навыков понимать сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры;
- формирование навыков аргументировать нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков;
- формирование навыков выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Нормотворческий	ПК-1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры
		ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков
		ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при	Знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов

разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству
	Владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы
ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	Знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней
	Умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения
ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения	Владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов
	Знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения
	Умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, ограничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта
	Владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц (72 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы - не предусмотрено
Пр	Практические занятия

ОК	Онлайн курс - не предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Правовой статус публичного служащего РФ	4	4	-	12	-	20	-	Зачет
2	Прохождение публичной службы в РФ	4	4	-	12	-	20	-	
	Итого:	4	4	-	24	-	40	-	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (8 час.)

Раздел 1. 4 час. Правовой статус публичного служащего РФ.

Тема 1. 2 час. Общая характеристика публичной службы РФ.
 Нормативно – правовая основа публичной службы. Понятие и признаки публичной службы. Виды публичной службы. Система и виды государственной службы. Особенности муниципальной службы. Принципы публичной службы. Стороны служебных отношений.

Тема 2. Элементы правового статуса публичного служащего.
 Понятие правового статуса публичного служащего и классификация его элементов. Права и обязанности публичного служащего. Ограничения и запреты для публичного служащего. Требования к служебному поведению публичного служащего. Дисциплинарная ответственность публичного служащего и ответственность за коррупционные правонарушения.

Раздел 2. 4 час. Прохождение публичной службы в РФ.

Тема 2. 2 час. Основные стадии процесса прохождения публичной службы. Основные направления кадровой работы в государственных органах и органах местного самоуправления. Назначение на должность. Служебный контракт (трудовой договор). Присвоение классного чина, воинского звания, специального звания, дипломатического ранга. Аттестация. Увольнение со службы.

Тема 2. 2 час. Факультативные стадии процесса прохождения публичной службы. Конкурс. Перевод. Ротация. Организационно – штатные мероприятия. Призыв.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (24 час., из них 8 час. – интерактив.)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы. Конституционные основы замещения государственных должностей Российской Федерации и должностей государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.

Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной службы. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Государственные должности государственной службы.

Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления. Классификация государственных должностей. Должностные инструкции. Реестр государственных должностей. Реестр государственных должностей государственной службы. Классификация должностей в государственном аппарате.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Государственная гражданская служба.

Понятие государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор. Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.

Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Общие признаки военной и правоохранительной службы. Правовые основы военной службы в Российской Федерации: Конституция РФ, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации. Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Правоохранительная служба – проблемы правового регулирования. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной

службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и инд. статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Прохождение государственной и муниципальной службы.

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу. Испытание при поступлении на государственную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Присяга государственного служащего. Продвижение по службе: понятие, принципы, квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего. Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации. Институт аттестации государственных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих. Дисциплина управления. Внутренний трудовой

распорядок. Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Меры поощрения и порядок их применения. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц. Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); тестирование (ПР-1); подготовка к сдаче зачета в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решения задач и заданий (ПР-11).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной литературе. Также студентам необходимо обязательно ознакомиться с нормативным материалом и материалами судебной практики, указанными в разделе «нормативно-правовые акты и судебная практика». Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к коллоквиуму, к сдаче экзамена. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет. При изучении учебного материала (в том числе и найденного студентами самостоятельно) следует сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок, т.к. учебный материал может «устареть» по отношению к текущему законодательству.

До начала составления решения кейс-задачи студентам нужно внимательно ознакомиться с методическими рекомендациями по их решению, внимательно изучить условия кейс-задачи. При решении кейс-задач обязательно сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок и неточностей квалификации. Нельзя использовать недействующее законодательство.

Кейс-задачи составлены по каждой теме и представлены в виде типовых заданий. Таким образом, формулировка кейс-задачи может отличаться от представленной в РПД. Также количество кейс-задач по конкретной теме устанавливается непосредственно преподавателем. Примерное количество кейс-задач по одной теме от 10 до 20.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	4 час.	<ul style="list-style-type: none"> - собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11); - тестирование (ПР-1)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации		4 час.	
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3. Государственные должности государственной службы		4 час.	
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4. Государственная гражданская служба		4 час.	
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации		4 час.	
6	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6. Муниципальная служба в Российской Федерации		4 час.	
7	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации		4 час.	
8	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 8. Прохождение государственной и муниципальной службы		4 час.	

9	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы		4 час.	
10	Задания для самостоятельной работы для подготовки к зачету	В течение семестра	4 час.	- собеседование (УО-1) - письменное решение кейс-задач (ПР-11)

Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2), решения кейс-задач (ПР-11), тестирование (ПР-1).

УО-2 – коллоквиум:

Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

Критерии оценки:

10-7 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

6-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение

монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

ПР-11 - решения кейс-задач.

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение кейс-задач (ПР-11) по соответствующей теме. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем, формируется умение применять нормы права для решения конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач включает в себя:

1. Изучение конкретной ситуации, требующей решения;
2. Правовая оценка этой ситуации;
3. Поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
4. Толкование выбранных правовых норм, подлежащих применению;
5. Принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым с обоснованием мотивированных выводов принятого решения. При решении кейс-задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет»;

6. Обязательное указание соответствующих положений статей действующего законодательства, а также иных нормативно-правовых актов и материалов судебной практики;

7. Проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю. Во время решения кейс-задач можно пользоваться нормативным материалом.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения с обязательным указанием соответствующих нормативных актов;

2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);

3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

Критерии оценки решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная ситуации; 3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики; 4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Тестирование – ПР-1.

Подготовка к тестированию проходит по средствам изучения самостоятельного изучения учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики.

Построение тестовых заданий обусловлено структурой учебного курса, основано правовом регулировании публичной службы в РФ и включает тестовые задания с одним или несколькими правильными ответами по

следующим вопросам: 1) Правовые основы государственной службы в Российской Федерации; 2) Понятие и система государственной службы в Российской Федерации; 3) Государственные должности государственной службы; 4) Государственная гражданская служба; 5) Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации; 6) Муниципальная служба в Российской Федерации; 7) Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации; 8) Прохождение государственной и муниципальной службы; 9) Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

Критерии оценки: 1. «Отлично» - при 90% правильных ответах; 2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах; 3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах; 4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%.

К зачету по дисциплине «Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации</p> <p>Тема 2. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации</p> <p>Тема 3. Государственные должности государственной службы</p> <p>Тема 4. Государственная гражданская служба</p> <p>Тема 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации</p> <p>Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации</p> <p>Тема 7. Правовое положение</p>	ПК-1.1. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству		
			Владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы		
		ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	Знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней		
			Умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения		
			Владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов		
			ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и		

<p>государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации</p> <p>Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы</p> <p>Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы</p>	<p>противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения</p>	<p>устранения</p>		
		<p>Умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, ограничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта</p>		
		<p>Владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий</p>		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Фонде оценочных средств.

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-490416>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-488997>
3. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-490079>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Актуальные монографии). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/institut-gosudarstvennoy-sluzhby-v-politicheskoy-sisteme-rossiyskogo-obschestva-493699>
2. Ванюшин, Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 267 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-v-organah-vnutrennih-del-rossiyskoy-federacii-495408>
3. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев,

В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/protivodeystvie-korrupcii-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-493903>

4. Шобухин, В. Ю. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. Ю. Шобухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 117 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sluzhba-v-organah-i-organizacijah-prokuratury-rossiyskoy-federacii-499047>

5. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravovoe-regulirovanie-truda-gosudarstvennyh-grazhdanskih-sluzhaschih-494680>

6. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-494337>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>

2.ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>

3.ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

4.Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее

программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации» являются лекционные и практические занятия.

Лекционные занятия акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах правового регулирования публичной службы в Российской Федерации, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

Практические занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2) и выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности / неточности при решении того или иного задания (задачи). Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к зачету в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решение задач и заданий (ПР-11). Подробнее в разделе «Самостоятельная работа студента» и в «Фонде оценочных средств».

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе «Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины».

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации» применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;

4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

7) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

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. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса»* – *«Практические занятия»*. Критерии оценки работы на практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

3. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации

Формами итогового контроля знаний студентов выступает *зачет (2 курс 4 семестр)*.

К зачету по дисциплине «Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Зачет проводится в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1): по вопросам при сдаче зачета – не менее двух вопросов и решения 1 задачи и задания (ПР-11) в устной форме. На подготовку к ответу по вопросам (билетам) дается до 40 минут. На решение задачи и задания дается до 40 минут. Преподаватель может задать уточняющие вопросы по решенной задаче и заданию.

Примерные вопросы к зачету, типовые задачи и задания для решения на зачете, а также критерии оценки устного ответа и решенной задачи и задания представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера 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 47M, Full HD, LG</p>	<p>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</p>

	M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES	
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотека информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.	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

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Правовое регулирование публичной службы в
Российской Федерации»
Направление подготовки 40.03.01
Юриспруденция
Форма подготовки очная

Владивосток
2021

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации</p> <p>Тема 2. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации</p> <p>Тема 3. Государственные должности государственной службы</p> <p>Тема 4. Государственная гражданская служба</p> <p>Тема 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации</p> <p>Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации</p>	ПК-1.1. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству		
			Владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы		
		ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	Знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней		
			Умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения		
			Владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов		

	<p>Тема 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации</p> <p>Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы</p> <p>Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы</p>	<p>ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения</p>	<p>Знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения</p> <p>Умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, ограничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта</p> <p>Владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий</p>		
--	---	---	--	--	--

Оценочные средства для текущего контроля

Текущая контроль по дисциплине «Правовое регулирование публичной службы в Российской Федерации» проводится в форме контрольных мероприятий – коллоквиума (УО-2), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11), тестирование (ПР-1).

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при оценке ситуации в каждом конкретном случае.

3. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

Коллоквиум.

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации.

Вопросы для изучения:

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами по вопросам государственной службы. Конституционные основы замещения государственных должностей Российской Федерации и должностей государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации. Проблемы создания комплексной нормативной основы государственной службы.

Тема 2. Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.

Вопросы для изучения:

Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной службы. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой.

Тема 3. Государственные должности государственной службы.

Вопросы для изучения:

Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Порядок утверждения должностей. Виды государственных должностей. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их

установления. Классификация государственных должностей. Должностные инструкции. Реестр государственных должностей. Реестр государственных должностей государственной службы. Классификация должностей в государственном аппарате.

Тема 4. Государственная гражданская служба.

Вопросы для изучения:

Понятие государственной гражданской службы. Принципы гражданской службы. Должности гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе. Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Денежное содержание гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор. Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих.

Тема 5. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации.

Вопросы для изучения:

Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Общие признаки военной и правоохранительной службы. Правовые основы военной службы в Российской Федерации: Конституция РФ, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации. Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Правоохранительная служба – проблемы правового регулирования. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Вопросы для изучения:

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы.

Тема 7. Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

Вопросы для изучения:

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Общий, особый, специальный и инд. статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих.

Тема 8. Прохождение государственной и муниципальной службы.

Вопросы для изучения:

Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу. Испытание при поступлении на государственную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Присяга государственного служащего. Продвижение по службе: понятие, принципы, квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Правовое обеспечение объективности карьеры государственного служащего. Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации. Институт аттестации государственных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих.

Тема 9. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

Вопросы для изучения:

Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих. Дисциплина управления. Внутренний трудовой распорядок. Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Меры поощрения и порядок их применения. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц. Контроль в системе государственной службы и его значение. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим.

Ключи (ответы) на вопросы коллоквиума: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки устного ответа на коллоквиуме

10-8 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

7-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью,

логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Практические задачи (казусы):

1. Заместитель начальника отдела таможенных расследований С. 2 февраля 2012 г. появился на службе в нетрезвом состоянии. Начальник таможни наложил на С. дисциплинарное взыскание в виде увольнения из таможенных органов. С. оспорил приказ начальника таможни в суде, указывая на незаконность наложенного дисциплинарного взыскания, поскольку не была проведена соответствующая служебная проверка. Судья не принял жалобу С. к рассмотрению, так как, по его мнению, свою жалобу тот должен направить начальнику вышестоящего таможенного органа. Дайте юридический анализ дела.

2. В одном из управлений Министерства образования и науки РФ была проведена аттестация служащих. Государственные служащие А. и К. были поставлены в известность о предстоящей аттестации за четыре дня до ее проведения. На заседании аттестационной комиссии, состоящей из двух членов (председателя комиссии и секретаря комиссии), было принято решение о несоответствии А. и К. занимаемым должностям. Через одну неделю они были уволены с занимаемых ими должностей, так как «не прошли аттестацию». Законное ли решение было принято в отношении служащих А. и К.? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по ее результатам?

3. Лейтенанты И. и П., знакомясь с городом, куда были направлены на службу после окончания военного училища, увидели проходивший на главной городской площади митинг, где представители различных политических партий критиковали деятельность Президента РФ, Правительства РФ и Государственной Думы. И., соглашаясь с критикой в адрес указанных органов, тут же выступил с критикой в адрес министра обороны РФ за допущенные, по его мнению, грубые ошибки в руководстве Вооруженными Силами РФ. П. вступил в избранный оргкомитет

общегородской забастовки, проведение которой было намечено митингующими на площади через две недели. Проанализируйте данную ситуацию на основании законов и иных нормативных актов.

4. Глава администрации одной из областей Российской Федерации и его друг — заместитель министра финансов РФ — систематически выезжали в заграничные командировки за счет фирмы «Н.», генеральный директор которой перед каждой командировкой передавал главе администрации области и его другу — заместителю министра наличные денежные средства в американских долларах. Проанализируйте эту ситуацию, используя нормативные акты. Какие правовые последствия могут следовать из нее? Какие принципы государственного управления нарушены главой администрации и заместителем министра?

5. Ответственный работник бывшего Министерства РФ по имущественным отношениям Петров написал и опубликовал научную статью, в которой обобщил и проанализировал деятельность министерства по приватизации государственного имущества. Вправе ли он получить гонорар за эту статью?

6. Басыгасов, проживающий в г. Якутске, обратился в Верховный суд Республики Саха (Якутия) с заявлением о признании недействующим в части Закона Республики Саха (Якутия) «О государственной гражданской службе Республики Саха (Якутия)», сославшись на его противоречие ст. 5 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 10 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», ст. 50, 52, 53 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». В обоснование заявления указал, что в региональном законе о государственной гражданской службе отсутствует раздел «Права и обязанности государственных служащих», и, таким образом, законодатель субъекта Российской Федерации ограничил право граждан, в том числе и заявителя, на надлежащую информацию относительно правового статуса государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия). Кроме того, Басыгасов пришел к выводу, что в нарушение требований федерального законодателя субъектом Российской Федерации не решен вопрос о надбавке за особые условия государственной службы, которая в три раза ниже, чем аналогичная оплата труда федеральных государственных служащих. Верны ли выводы Басыгасова? Какое решение должен принять суд? Аргументируйте свой ответ.

7. Куницын, являясь директором департамента одного из министерств Российской Федерации, назначил на должность заместителя руководителя департамента без проведения конкурса Петухова, который

является братом жены Куницына. Оцените действия Куницына. Законно ли назначение на должность Петухова?

8. Калшееву, который работал на должности категории «специалист» в одном из управлений федерального министерства, было предложено пройти очередную аттестацию как гражданскому служащему для определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Калшеев, однако, от прохождения аттестации отказался, ссылаясь при этом на тот факт, что ему недавно исполнилось 60 лет и он не подлежит аттестации. Ввиду отказа Калшеева от аттестации начальник управления привлек его к дисциплинарной ответственности и перенес аттестацию на более поздний срок. Кто прав в данной ситуации? Аргументируйте свой ответ.

9. С Рябовым был заключен срочный служебный контракт на замещение должности гражданской службы категории «помощники (советники)» сроком на пять лет. По истечении срока служебного контракта Рябов продолжал исполнять свои должностные обязанности, так как считал, что в соответствии со ст. 58 Трудового кодекса РФ в случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Через 12 дней после истечения срока служебного контракта Рябов был предупрежден в письменной форме о том, что служебный контракт с ним расторгнут ввиду истечения срока его действия и он уволен с гражданской службы. Рябов посчитал такое решение незаконным и обратился в комиссию государственного органа по служебным спорам с просьбой восстановить его в занимаемой должности гражданской службы. Дайте юридический анализ ситуации. Законно ли было произведено увольнение Рябова с гражданской службы? Какое решение должна принять комиссия государственного органа по служебным спорам?

10. Гражданин Савельев был принят на государственную должность государственной службы «ведущий специалист» с испытательным сроком 4 месяца. Неожиданно через 5 месяцев начальник предложил ему перейти на низшую должность как не прошедшему испытание, предупредив при этом о том, что при несогласии Савельев будет уволен. Оцените правомерность действий начальника.

11. Прокурор области вынес постановление о возбуждении производства об административном правонарушении в отношении гражданина Мянзилина, являющегося заместителем руководителя

Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека N-ской области, который, находясь на рабочем месте, призывал граждан, пришедших к нему по поводу проведения санитарно-эпидемиологического расследования, к принятию ислама и присоединению к религиозному объединению, а кроме того, посещая различные организации для исполнения должностных обязанностей, пытался вовлекать в свою веру работников данных организаций и несколько раз там же сжигал Библию. Когда же ему указывали на неправомерность его поведения, он утверждал, что действует в рамках закона, так как каждому гарантируется свобода вероисповедания, в том числе и распространения любых религиозных убеждений, а кроме того, так как он представляет государство, то не несет никакой ответственности за совершаемые действия. Дайте юридический анализ дела.

12. Будучи начальником отдела законодательства субъекта Российской Федерации, ведения федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований Управления Министерства юстиции по N-ской области, Ненашева своим распоряжением ввела должность заместителя начальника отдела законодательства субъекта Российской Федерации, ведения федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований, сославшись на свою большую загруженность и увеличение фактического объема работы отдела. В порядке замещения образовавшейся вакансии в отдел, возглавляемый Ненашева, была переведена ее дочь. Официально перевод был осуществлен в связи с упразднением юридического отдела министерства здравоохранения N-ской области, где дочь Ненашевой прежде замещала должность начальника. Дочь Ненашевой была принята в качестве заместителя начальника отдела законодательства субъекта Российской Федерации, ведения федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований без установления испытательного срока. Дайте юридический анализ дела.

13. Гражданин Акопян являлся владельцем ресторана армянской кухни в центре города. После успешно пройденной санитарной проверки Акопян в знак благодарности вручил председателю комиссии Николаеву, осуществлявшему проверку, дорогой армянский коньяк. Николаев коньяк принял, но решил подарить его своему другу - коллекционеру редких вин и коньяков. Об этом подарке узнал начальник Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека N-ской области и уволил Николаева. Николаев обратился с иском в суд, требуя признать увольнение незаконным. Дайте юридический анализ дела.

14. Находясь в центре Лондона, заместитель министра РФ по физической культуре и спорту Рябов, пребывающий в Англии с деловым визитом, стал свидетелем нападения группы вооруженных лиц на автомобиль. Будучи бывшим сотрудником спецподразделения, Рябов решил вмешаться. В результате его активных действий, как выяснилось позже, была предотвращена попытка похищения члена королевской семьи боевиками Ирландской республиканской армии. Указом королевы Рябов был представлен к рыцарскому званию. По прибытии на родину Рябов был уволен министром по физической культуре и спорту, ввиду того что он нарушил ограничения, связанные с государственной службой. Дайте юридический анализ дела.

15. Петров был назначен на должность заместителя руководителя Государственной инспекции труда области. Имея в собственности пакет акций ЗАО «Исток», он передал его в доверительное управление своему брату, занимающему должность налогового инспектора. Кроме того, в сведениях, предоставленных в налоговые органы, Иванов не указал наличие у него в собственности дачи в пос. Садовом и автомашины, так как собирался подарить их сыну и документы уже находятся на переоформлении в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии области (Росреестра области). Дайте юридический анализ дела.

16. Глава банка «Россельхозбанк» Сидоров 25 февраля узнал из СМИ о начале приема документов для проведения конкурса на занятие вакантных должностей в федеральных службах РФ. 27 февраля он направил заявление и другие необходимые документы для участия в конкурсе на имя Президента РФ. В начале марта по результатам конкурса он был назначен заместителем руководителя Федеральной службы по финансовым рынкам с испытательным сроком шесть месяцев и с присвоением квалификационного класса «действительный государственный советник РФ I класса». 30 ноября была проведена аттестация федеральных государственных гражданских служащих, по результатам которой аттестационная комиссия признала Сидорова не соответствующим занимаемой им должности. Сидорову было предложено пройти курсы повышения квалификации, а при отказе следовало понижение его квалификационного класса. Дайте юридический анализ дела.

17. Известным журналист Лебедев решил написать очередную статью, которая касалась частной жизни отдельных служащих Управления Федеральной налоговой службы N-ской области. В надежде получить какие-либо сведения по этому поводу он отправился в управление и встретил там своего близкого родственника Комарова, занимающего должность заместителя начальника управления ФНС России. На следующий день статья

была готова, но Лебедев не стал публиковать ее из-за отсутствия достоверных данных. Узнав о данном факте, руководитель Управления Федеральной налоговой службы N-ской области отстранил Комарова от должности на три месяца и назначил служебное расследование. Дайте юридический анализ дела.

18. Советник федерального министра финансов Морозов получил неправомерное поручение от заместителя федерального министра Попова использовать во внеслужебных целях служебную информацию. Понимая противоправность распоряжения, Морозов обратился к министру финансов Семенову, который посчитал возможным выполнение поручения и подтвердил необходимость его исполнения. Морозов, исполнив его, был уволен за осуществление неправомерных действий. Через неделю Попов прекратил прохождение государственной службы в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы. Морозов обратился в суд с просьбой о восстановлении его на государственную службу, так как, по его мнению, он был незаконно уволен, поскольку лишь выполнял те действия, которые были согласованы с министром финансов. Дайте юридический анализ дела.

19. Начальник управления финансов Министерства здравоохранения и социального развития области Миронов при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерства потребовало от Миронова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Миронов отказался выполнить требование руководства. Министр издал приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Миронов обратился с жалобой на незаконный приказ в суд. Дайте юридический анализ дела.

Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус). Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;

5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач и заданий определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Тестирование.

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гражданской службой:

- 1) уставы субъектов РФ;
- 2) муниципальные правовые акты;
- 3) нормативные правовые акты государственных органов;
- 4) распоряжения Правительства РФ;
- 5) Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ.

2. Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на:

- 1) обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ;
- 2) содействие органам государственной власти субъектов РФ;
- 3) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- 4) оказание помощи федеральным органам государственной власти повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ.

3. Основы государственной гражданской службы Российской Федерации, установленные Федеральным законом №79:

- 1) правовые;
- 2) концептуальные;
- 3) организационно-технические;

4) финансово-экономические;

5) федеративные.

4. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется трудовым законодательством:

1) да;

2) нет;

3) частично;

4) осуществляется на основе принципа subsidiarity;

5) только Трудовым кодексом РФ.

5. Система управления государственной службой сформирована в Российской Федерации:

1) да;

2) нет;

3) сформирована частично;

4) создание такой системы законодательством не предусмотрено.

6. Предмет регулирования Федерального закона № 79-ФЗ:

1) отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ;

2) отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ;

3) взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;

4) организационные отношения в сфере гражданской службы;

5) порядок поступления на гражданскую службу.

7. Вид государственной службы РФ, к которому относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов:

1) федеральная государственная гражданская служба;

2) военная служба;

3) правоохранительная служба;

4) деятельность федеральных судов;

5) деятельность судебной системы РФ.

8. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79 вступил в силу:

1) 7 июля 2004 года;

2) 15 июля 2004 года;

3) 27 июля 2004 года;

4) 31 июля 2004 года;

5) 1 февраля 2005 года.

9. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие:

- 1) высшего профессионального образования;
- 2) среднего профессионального образования (для отдельных групп);
- 3) курсов повышения квалификации.

10. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

- 1) указом Президента РФ;
- 2) уставом субъекта РФ;
- 3) Конституцией РФ;
- 4) законом субъекта РФ;
- 5) федеральным конституционным законом.

11. Гражданский служащий может замещать государственную должность:

- 1) да;
- 2) нет.

12. Цели учреждения должностей гражданской службы:

- 1) исполнение полномочий государственного органа;
- 2) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего должность гражданской службы;
- 3) обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти;
- 4) обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ.

13. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам:

- 1) аттестации;
- 2) квалификационного экзамена;
- 3) экзамена на присвоение классного чина.

14. Субъекты РФ в соответствии с законом субъекта РФ обязаны присваивать классные чины гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп:

- 1) да;
- 2) нет.

15. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:

- 1) высшие;
- 2) главные;

- 3) ведущие;
- 4) старшие;
- 5) младшие;
- 6) средние.

16. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «помощники (советники)»:

- 1) высшие;
- 2) главные;
- 3) ведущие;
- 4) старшие;
- 5) младшие.

17. Должности, относящиеся к государственным должностям РФ:

- 1) Президента РФ;
- 2) главы Администрации Президента РФ;
- 3) депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ
Федерального министра;
- 4) руководителя Аппарата Правительства РФ.

18. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

- 1) вспомогательный персонал органов государственной власти;
- 2) специалисты государственных учреждений и организаций;
- 3) руководители структурных подразделений государственных органов;
- 4) судьи;
- 5) аппарат избирательных комиссий субъектов РФ.

19. Гражданский служащий обязан в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий:

- 1) да;
- 2) нет.

20. Гражданский служащий не вправе:

- 1) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- 2) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- 3) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
- 4) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- 5) состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

21. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта РФ) осуществляется в порядке, установленном:

- 1) Президентом РФ;
- 2) Правительством РФ;
- 3) федеральным государственным органом либо государственным органом субъекта РФ;
- 4) представителем нанимателя;
- 5) Федеральным законом №79.

22. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является:

- 1) приказ представителя нанимателя;
- 2) личное желание;
- 3) включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
- 4) предстоящая аттестация;
- 5) результаты квалификационного экзамена.

23. Формируется кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ:

- 1) да;
- 2) нет.

24. Направленность служебных обязанностей помощников (советников):

- 1) обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность;
- 2) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»;
- 3) участвовать в подготовке и проведении официальных мероприятий (приёмы, визиты, поездки), а также вести аналитическую работу;
- 4) непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- 5) контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается.

25. Гражданскому служащему разрешается замещать должность гражданской службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в том же государственном органе, где он служит:

- 1) да;

2) нет.

26. Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба»:

- 1) Конституция Российской Федерации 1993 года;
- 2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года;
- 3) Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года;
- 4) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года;
- 5) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года.

27. Муниципальная служба осуществляется:

- 1) только в выборных органах местного самоуправления;
- 2) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований;
- 3) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований;
- 3) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях;
- 5) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований.

28. Муниципальная служба осуществляется на:

- 1) муниципальных должностях;
- 2) должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований;
- 3) должностях муниципальной службы;
- 4) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях;
- 5) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления.

29. Законодательство о муниципальной службе формируется на:

- 1) федеральном уровне;
- 2) уровне субъектов РФ;
- 3) уровне местного самоуправления;
- 4) федеральном и региональном уровнях.

30. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус:

- 1) членов избирательных комиссий муниципальных образований;

- 2) глав муниципальных образований;
- 3) служащих муниципальных органов;
- 4) всех муниципальных служащих;
- 5) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти.

Ключи (ответы) на тестирование:

1. – 1, 3, 5.	11. – 2.	21. – 1.
2. – 3.	12. – 3, 4.	22. – 3.
3. – 1, 4.	13. – 2.	23. – 1.
4. – 3.	14. – 1.	24. – 2, 4.
5. – 2.	15. – 2, 3, 4, 5.	25. – 2.
6. – 1.	16. – 1, 2, 3.	26. – 2.
7. – 1.	17. – 1, 3, 4.	27. – 3.
8. – 5.	18. – 3, 5.	28. – 3.
9. – 1.	19. – 1.	29. – 4.
10. – 1, 4.	20. – 2, 4.	30. – 4.

Критерии оценки тестирования: 1. «Отлично» - при 90% правильных ответах; 2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах; 3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах; 4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно (не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
ПК-1.1. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, в том числе при разработке локальных актов, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	Не знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	Слабо, либо поверхностно знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	Недостаточно полно знает понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов	Знает полностью понятие, сущность и уровни нормотворчества, процесс создания нормативных правовых актов
	Умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству	Не умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству	На слабом уровне умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству	На недостаточном уровне умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству	На достаточном уровне умеет готовить проекты нормативных правовых актов, в том числе проекты локальных актов, проводить анализ соответствия будущих норм действующему законодательству
	Владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы	Не владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы	На слабом уровне владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы	На недостаточном уровне владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы	На достаточном уровне владеет навыками оценки уровня подготавливаемых проектов нормативных правовых актов, навыками нормотворческой работы, в том числе проведения правовой экспертизы

			проведения правовой экспертизы	работы, в том числе проведения правовой экспертизы	работы, в том числе проведения правовой экспертизы
ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	Знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней	Не знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней	Слабо, либо поверхностно знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней	Недостаточно полно знает этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней	Знает полностью этапы процесса принятия и реализации решений, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней
	Умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения	Не умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения	На слабом уровне умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения	На недостаточном уровне умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать правомерное от неправомерного поручения	На достаточном уровне умеет юридически правильно понять смысл и содержание нормативного решения, обосновать целесообразность нормативного решения с указанием положений действующего законодательства, отличать

			неправомерного поручения		правомерное от неправомерного поручения
	Владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	Не владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	На слабом уровне владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	На недостаточном уровне владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками оценки эффективности реализации нормативных решений, навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов
ПК-1.3 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и противоречия в нормативных актах и определяет способы их преодоления и устранения	Знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения	Не знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения	Слабо, либо поверхностно знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения	Недостаточно полно знает правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения	Знает полностью правила юридической техники, причины появления пробелов и коллизий в законодательстве, способы их преодоления и устранения
	Умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, отграничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта	Не умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, отграничивать их от иных самостоятельных правовых явлений -	На слабом уровне умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии,	На недостаточном уровне умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и коллизии, отграничивать их от	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать нормы действующего законодательства, обнаруживать пробелы и

		конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта	отграничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта	самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта	коллизии, отграничивать их от иных самостоятельных правовых явлений - конкуренции правовых норм, правовой фикции, юридического конфликта
	Владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий	Не владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий	На слабом уровне владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий	На недостаточном уровне владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий	На достаточно хорошем уровне владеет навыками работы с нормативными актами, навыками анализа различных правовых норм и разрешения пробелов и коллизий

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. История развития института государственной службы в России.
2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
3. Понятие государственной службы и ее цели.
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Функции государственной службы.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.
9. Характеристика различных видов государственной службы.
10. Основные принципы государственной службы.
11. Понятие и признаки государственного служащего.
12. Компетенция и компетентность государственных служащих.
13. Принципы служебного поведения государственных служащих.
14. Характеристика управленческих решений на государственной службе.
15. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
16. Виды комплектования аппарата государственного органа.
17. Понятие и признаки государственной должности.
18. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.
19. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
20. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.
21. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.
22. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
23. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
24. Права гражданского служащего.
25. Обязанности гражданского служащего.
26. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
27. Запреты на гражданской службе.
28. Ответственность госслужащих.
29. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего.

30. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.
31. Аттестация госслужащих.
32. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего.
33. Основания прекращения гражданской службы.
34. Критерии оценки деятельности госслужащих.
35. Понятие и правовое регулирование военной службы.
36. Военские должности: назначение, освобождение, перевод.
37. Военские звания: присвоение воинского звания, лишение воинского звания, снижение и восстановление в воинском звании.
38. Особенности прохождения военной службы.
39. Увольнение с военной службы.
40. Понятие и правовое регулирование правоохранительной службы.
41. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел.
42. Служба в таможенных органах.
43. Муниципальная служба как вид публичной службы.
44. Основные направления взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.
45. Госслужащий современного типа: основные параметры характеристики.
46. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления.
47. Проблемы реформирования российской государственной службы.
48. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе.
49. Кадровая работа и ее направления в государственных органах.
50. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Ключи (ответы) на вопросы для собеседования: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки к зачету

- Оценка «отлично» (зачтено) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при

видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Типовые практические (ситуационные задачи)

1. Иванова А.А. поступила на государственную гражданскую службу в территориальный орган Министерства юстиции РФ в 2018 г. на должность заместителя руководителя территориального органа МЮ РФ. В 2019 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.

2. 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 одного из структурных подразделений министерства...Приморского края или специалиста отдела по крупным налогоплательщикам налоговой инспекции по Фрунзенскому району г. Владивостока.

3. К Вам - специалисту по вопросам служебного законодательства - обратился бывший государственных гражданский служащий территориального органа ФОИВ 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

7. М. и Н. были родителями: П., сотрудника органов внутренних дел, и А., военнослужащего, П. погиб при исполнении служебных обязанностей в 2013 г., А. - в 2014. Дайте юридический анализ ситуации.

8. 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.

9. 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.

10. Супруга военнослужащего написала заявление работодателю о предоставлении ей 10 дней отпуска без содержания в связи с тем, что отпуск ее супруга больше ежегодного оплачиваемого отпуска. Через ден она была уволена.

11. Гражданина РФ Сидорова С.С. уволили после выявления факта наличия судимости за декриминализированное деяние.

12. Гражданину 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 желающим поступить на муниципальную службу в администрации г. Владивостока, отказали в этом.

Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус). Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач и заданий определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и

заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

