

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
От 17.06.22 № 12)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2022

Сыктывкар
2022

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- «Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденный Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2021

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования у обучающихся знаний и умений, необходимых для формирования практических навыков применения правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственной и муниципальной службы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» являются:

- ознакомить обучающихся с такими основными понятиями как: государственная служба, муниципальная служба, должность государственной службы, должность муниципальной службы, система государственной службы;
- изучить особенности правового статуса государственных служащих, муниципальных служащих;
- исследовать правовые нормы, регулирующие отношения на государственной службе, муниципальной службе;
- привить обучающимся навыки применения норм, регулирующих организацию и функционирование государственной службы, муниципальной службы;
- привить навыками закрепления в юридических документах отдельных аспектов, связанных с поступлением, прохождением, прекращением государственной службы, муниципальной службы.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
 - ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
 - ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
 - ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
- 2) профессиональные:
 - ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
 - ПК-3 Способен определять основные принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации
 - ПК-4. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является *обязательной* для изучения, относится к *обязательной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) общепрофессиональные

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1. И-1. Анализирует правоприменительную практику, обобщает и систематизирует комплекс правовых проблем	ОПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку. ОПК-1. И-1. В-1. Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил. ОПК-1. И-1. В-2. Владеет умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики, готов нести за них ответственность ОПК-1. И-1. У-2. Умеет принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики. ОПК-1. И-1. 3-1. Знает этические принципы нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2. И-1. Способен применять различные методы и технологии проведения экспертизы и подготовки экспертных юридических заключений	ОПК-2. И-1. 3-1. Знает понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-2. И-1. 3-2. Знает методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов. ОПК-2. И-1. У-1. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных

		юридических заключений и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2. И-1. В-1. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2. И-1. 3-2. Знает основы методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3. И-1. Способен анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3. И-1. У-1. Умеет готовить предложения по совершенствованию законодательства, разработке законопроектов ОПК-3. И-1. У-2. Умеет преодолевать пробелы и коллизии норм права
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5. И-1. У-1. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования ОПК-5. И-1. В-1. Владеет навыками составления нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-5. И-1. У-2. Умеет использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера ОПК-5. И-1. У-3. Умеет использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов

2) профессиональные

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Формируемая трудовая функция (наименование)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ПК-2 Способен квалифицированно		ПК-2. И-1. Способен	ПК-2. И-1. 3-1. Знает основные направления

применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	и приоритеты государственной политики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций)
ПК-3 Способен определять основные принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации		ПК-3. И-1. Способен принимать оптимальные управленческие решения; воспринимать анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-3. И-1. З-1. Знает основные принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации. ПК-3. И-1. В-1. Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческого решения. ПК-3. И-1. З-2. Знает методологические основы разработки управленческих решений ПК-3. И-1. З-3. Знает способы определения параметров качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов ПК-3. И-1. У-1. Умеет определять параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер
ПК-4. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты		ПК-1. И-1. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты с использованием	ПК-4. И-1. У-1. Умеет работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном

		информационных технологий и правил составления документов	уровне; ПК-4. И-1. У-2. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; ПК-4. И-1. В-1. Владеет навыками использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; ПК-4. И-1. В-2. Владеет навыками использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.
--	--	---	--

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»:

Должен знать: - содержание принципа законности при организации и функционировании государственной и муниципальной службы и последствия его нарушения, а также механизмов его обеспечения

- сущность, значение функционирования государственной и муниципальной службы на благо общества и государства

- содержание норм, устанавливающих требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, а также к поведению по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, меры юридической ответственности за несоблюдение перечисленных норм

- содержание правовых норм, регулирующих различные аспекты организации государственной и муниципальной службы, поступления, прохождения, прекращения государственной и муниципальной службы, правового статуса государственных и муниципальных служащих для принятия юридически правильных решений и совершения юридически правильных действий

- правила применения нормативных правовых актов, регулирующих государственную и муниципальную службу, реализации содержащихся в них норм материального и процессуального права

- правила юридической квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов в профессиональной сфере деятельности, связанной с государственной и муниципальной службой

- требования к содержанию, структуре, оформлению юридических документов по отдельным аспектам поступления, прохождения, прекращения государственной гражданской службы

Должен уметь: - осуществлять профессиональную деятельность в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы на основе соблюдения принципа законности

- осуществлять профессиональную деятельность, ориентируясь на установки о цели функционирования государственных и муниципальных служащих в интересах граждан, общества и государства
- применять нормы при выборе собственного варианта служебного поведения, поведения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
- ориентироваться в правовых нормах, регулирующих различные аспекты организации государственной и муниципальной службы, поступления, прохождения, прекращения государственной и муниципальной службы, правового статуса государственных и муниципальных служащих для принятия юридически правильных решений и совершения юридически правильных действий
- использовать правила применения нормативных правовых актов, регулирующих государственную и муниципальную службу, реализации содержащихся в них норм материального и процессуального права
- применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств при решении вопросов в профессиональной сфере деятельности, связанной с государственной и муниципальной службой
- применять правила составления и оформления юридических документов по отдельным аспектам поступления, прохождения, прекращения государственной гражданской службы

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	18,25
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	89,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	85,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
---------------------	--------------------------------

Контактная работа	4,25
Аудиторные занятия (всего):	4
<i>Лекции</i>	2
<i>Практические занятия</i>	2
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	103,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	99,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Государственная служба РФ: понятие, система, источники (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5)	История становления и развития законодательства о государственной службе. Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации. Научные подходы к определению понятия «государственная служба». Основные модели государственной службы. Законодательное закрепление определения государственной службы РФ. Признаки государственной службы РФ. Система государственной службы РФ. Источники государственной службы РФ: общая характеристика системы и структуры
Тема 2. Принципы и функции государственной службы РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5)	Понятие и значение принципов государственной службы. Научные подходы к классификации принципов российской государственной службы. Содержание принципов, закрепленных в ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Понятие функций государственной службы. Научные подходы к классификации функций российской государственной службы.
Тема 3. Должности государственной службы РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2)	Понятие и значение должности. Отличия между понятиями «государственная должность», «должность государственной службы». Классификация должностей государственной службы РФ. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов РФ: понятие, значение,

	содержание. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы. Понятие и содержание должностного регламента.
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Значение реализации принципов равного доступа на государственную гражданскую службу, открытости государственной гражданской службы, профессионализма и компетентности государственных гражданских служащих при поступлении на государственную гражданскую службу. Требования, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу: значение, порядок проведения. Служебный контракт: понятие, виды, содержание, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
Тема 5. Правовой статус государственного служащего РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Понятие и содержание прав государственного гражданского служащего. Понятие и содержание обязанностей государственного гражданского служащего. Понятие, значений, содержание ограничений на государственной гражданской службе. Понятие, значение, содержание запретов, связанных с государственной гражданской службой. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. Уголовная ответственность государственных гражданских служащих. Административная ответственность государственных гражданских служащих. Гражданско-правовая ответственность государственных гражданских служащих. Материальная ответственность государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих
Тема 6. Прохождение государственной гражданской службы РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Порядок ведения и содержание личного дела государственного гражданского служащего. Аттестация на государственной гражданской службе: понятие, значение, порядок проведения. Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственным гражданским служащим. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
Тема 7. Условия прохождения государственной гражданской службы РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
Тема 8. Прекращение государственной гражданской службы РФ (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Общие основания расторжения служебного контракта и увольнения с государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии при увольнении с государственной гражданской службы

Тема 9. Особенности правового регулирования военной службы (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Понятие военной службы. Общая характеристика правовых основ прохождения военной службы. Особенности поступления на военную службу. Особенности правового статуса военнослужащего. Особенности прохождения военной службы. Особенности прекращения военной службы.
Тема 10. Особенности правового регулирования государственной службы иных видов (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Общая характеристика правовых основ прохождения государственной службы иных видов. Особенности поступления на государственную службу иных видов. Особенности прохождения государственной службы иных видов. Особенности прекращения государственной службы иных видов.
Тема 11. Особенности правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-3. ПК-4)	Понятие муниципальной службы. Уровни правового регулирования муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Особенности правового регулирования поступления на муниципальную службу. Особенности правового статуса муниципального служащего. Особенности правового регулирования прохождения муниципальной службы. Особенности правового регулирования прекращения муниципальной службы

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Попова, В.В. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы : учеб. пособие / В. В. Попова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. - 149 с.
2. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга / Н.Ф. Бережкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 583 с. : ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>.

5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Братановский, С.Н. Административно-правовые основы государственной службы в России / С.Н. Братановский, С.А. Кочерга, М.С. Братановская. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256703>.
2. Демин, А.А. Государственная служба / А.А. Демин. – М. : Издательство Книгодел, 2010. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63534>.
3. Кабашов, С.Ю. Государственная служба Российской Федерации / С.Ю. Кабашов. – 3-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 306 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556>.
4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М. : Издательский дом «Дело», 2014. – 217 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>.
5. Муравченко, В.Б. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте Российской Федерации / В.Б. Муравченко. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. –

123 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279010>.

6. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики / В.В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 679 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>
7. Буравлев Ю.М. Виды юридической ответственности в системе государственной службы: Монография. М.: Юрист, 2008.- 154 с. СПС «КонсультантПлюс»)
8. Попов Л.Л. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачев, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- М.: Норма, Инфра-М, 2011 (СПС «КонсультантПлюс»)
9. Соловьев А.В. Конфликт корыстных интересов на государственной и муниципальной службе: природа и способы преодоления: учебное пособие. М.: Проспект, 2018. (СПС «КонсультантПлюс»)
10. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики / В.В. Черепанов.- М.: Юнити-Дана, 2015 (СПС «КонсультантПлюс»)

5.3. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Рос. газета. – 1993. – 25 дек.
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос. газета. – 2001. – 31 дек.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета. – 2001. – 31 дек.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.
6. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- № 100
7. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета.- 2012.- № 280
8. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2011.- № 7.- Ст. 900
9. О Следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ // Рос. газета.- 2010.- № 296
10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета. – 2008. – № 266.
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.
12. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.
13. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст.4831.
14. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 63-64
15. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 104

16. О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ // Рос. газета.- 1997.- № 146
17. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета.- 1995.- № 229
18. О государственной тайне: закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 // Рос. газета. – 1993. – № 182.
19. О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 // Собрание законодательства РФ.- 2019.- № 8.-Ст. 765
20. Вопросы противодействия коррупции (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»): указ Президента РФ от 08.07.2013 № 631 // Рос. газета.- 2013.- № 148.
21. О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации: указ Президента РФ от 13.12.2012 № 1653 // Собр. законодательства РФ.- 2012.- № 51.- Ст. 7170
22. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газета. – 2010. – № 147.
23. О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 // Рос. газета. – 2010. – № 214.
24. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Президента РФ от 18.05.2009 № 559 // Рос. газета. – 2009. – № 89.
25. Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Президента РФ от 18.05.2009 № 557 // Рос. газета. – 2009. – № 89.
26. Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации: указ Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 // Рос. газета. – 2007. – № 263.
27. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31 (ч.1). – Ст.3459.
28. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ. – № 1. – Ст.118.

29. Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела: указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 23. – Ст.2242.

30. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 8. – Ст.629.

31. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.440.

32. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.439.

33. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.438.

34. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 // Собр. законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст.437.

35. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 33. – Ст.3196.

36. Об обеспечении федеральных государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации, служебными жилыми помещениями и о возмещении указанным гражданским служащим расходов на наем (поднаем) жилого помещения: постановление Правительства РФ от 27.10.2012 № 1103 // Собр. законодательства РФ.- № 45.- Ст. 6241

Вопросы прохождения военной службы: указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 // Рос. газета.- 1999.- № 191-192.

37. О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика. – 2008. – № 91.

38. Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 18.05.2019 № 618 // Собрание законодательства РФ.-2019.- № 21.- Ст. 2578

39. Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов: постановление Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 // Собрание законодательства РФ.-2018.-№ 16 (Часть II).- Ст. 2359

40. О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика. – 2008. – № 221–222.

41. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03.2005 № 10-РЗ // Республика. – 2005. – № 42

42. Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, по которым предусматривается ротация государственных гражданских

служащих Республики Коми: указ Главы РК от 27.05.2013 № 70 // Республика.- 2013.- № 99-100

43. Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Главы РК от 07.03.2013 № 30 // Республика.- 2013.- № 49-50

44. Об утверждении форм справок представления лицами, замещающими государственные должности Республики Коми, муниципальные должности в Республике Коми, должности государственной гражданской службы Республики Коми, должности муниципальной службы в Республике Коми о расходах: указ Главы РК от 07.03.2013 № 31 // Республика.- 2013.- № 121

45. Об исчислении денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми, по которым установлен особый порядок оплаты труда: указ Главы РК от 31.12.2010 № 203 // Ведомости норм. актов органов гос. власти РК. – 2010. – № 51 (3). – Ст. 1525.

46. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов: указ Главы РК от 26.08.2010 № 120 // Республика. – 2010. – № 162.

47. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Главы РК от 24.08.2009 № 98 // Республика. – 2009. – № 164.

48. Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Главы РК от 28.08.2009 № 99 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2009. – № 29. – Ст. 523.

49. Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики Коми и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Коми: указ Главы РК от 30.12.2009 № 144 // Ведомости норм. актов органов гос. власти РК. – 2009. – № 50 (2). – Ст.1055.

50. О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 19.09.2014 № 92 // Республика.- 2014.- № 118

51. О порядке и условиях единовременной выплаты при предоставлении государственному гражданскому служащему Республики Коми ежегодного оплачиваемого отпуска: указ Главы РК от 01.12.2005 № 156. – [Не опублик.].

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://gossluzhba.gov.ru> – федеральный портал управленческих кадров

<http://uggs.rkomi.ru> – официальный сайт управления государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-

исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт <https://www.krags.ru/>;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (реферат)

1. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы.
2. Система государственной и муниципальной службы.
3. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
4. Виды службы и служащих по российскому законодательству.
5. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
6. Общая характеристика видов государственной службы.
7. Особенности государственной гражданской службы.
8. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
9. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
10. Служебный контракт.
11. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
12. Порядок прекращения государственной гражданской службы.
13. Особенности прохождения правоохранительной службы.
14. Особенности прохождения военной службы.
15. Муниципальная служба: понятие, принципы, правовая основа.
16. Правовой статус муниципального служащего.
17. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
18. Должностное лицо.
19. Система управления государственной службой.
20. Дисциплинарная ответственность служащих по российскому законодательству.

21. Государственная служба российского казачества: основы правового регулирования, принципы, особенности привлечения и прохождения государственной и муниципальной службы российским казачеством.

22. Поощрение государственных служащих.

23. Особенности административной ответственности должностных лиц.

24. Особенности административной ответственности военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.

25. Государственная и муниципальная служба зарубежных стран: общая характеристика.

26. Федерализм как принцип государственной службы.

27. Законность как принцип государственной и муниципальной службы.

8.2. Вопросы для подготовки к зачету

Тест

1. Определение “Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных” - относится к понятию

(A) конкурс

(B) выборы

(C) назначение

(D) зачисление по контракту

2. Из указанных требований: 1) гражданство РФ; 2) отсутствие двойного гражданства; 3) достижение 18-летнего возраста; 4) наличие специального профессионального образования; 5) владение государственным языком; 6) наличие общего трудового стажа не менее пяти лет - к требованиям, установленным для поступления на государственную службу, относятся:

(A) 1,2,3

(B) 1,2,3,4,5,6

(C) 1,2,3,4,5

(D) 3,4,6

3. Некоторые ограничения правового статуса по сравнению со статусом остальных граждан РФ: ограничения свободы передвижения, занятия ряда должностей, доступа к работе, связанной с государственной тайной и др. установлены для

(A) лиц, обладающих специальным административно-правовым статусом (например, работники милиции)

(B) несовершеннолетних граждан РФ

(C) лиц, подвергнутых административным наказаниям

(D) иностранцев и лиц без гражданства (апатридов)

4. Из перечисленных видов дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) предупреждение о неполном служебном соответствии; 5) увольнение - на государственного служащего могут быть наложены:

(A) 1,2,3

(B) 2,3,5

(C) 1,2,3,4,5

(D) 1,4,5

5. По характеру должностных обязанностей государственные служащие делятся на

(A) федеральных служащих и служащих субъектов федерации

- (В) руководителей, советников, специалистов, обеспечивающих специалистов
- (С) должностных лиц и иных государственных служащих
- (D) служащих государственных органов, государственных организаций, предприятий, учреждений

6. Определение “Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности” - относится к понятию

- (A) должностные лица
- (В) руководители
- (С) специалисты
- (D) представители исполнительной власти

7. Из перечисленных действий: 1) принимать участие в забастовках; 2) заниматься предпринимательской деятельностью; 3) заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью; 4) быть депутатом законодательного (представительного) органа власти; 5) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности – государственный служащий имеет право на

- (A) 1,4
- (В) 1,3,5
- (С) 3
- (D) 3,4

8. Из двух понятий “должностные лица” и “представители исполнительной власти” (A) более широким, обобщающим понятием является “представители исполнительной власти”

- (В) более широким, обобщающим понятием является “должностные лица”
- (С) одно равнозначно другому
- (D) ни одно не является составной частью другого

9. Из перечисленных действий: 1) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом; 2) знакомиться с материалами личного дела; 3) использовать служебную информацию в неслужебных целях; 4) использовать служебное положение в интересах политических партий для пропаганды отношения к ним - государственный служащий имеет право на

- (A) 3,4
- (В) 1,2,3,4
- (С) 2
- (D) 1,2

10. Из перечисленных лиц: 1) директор коммерческого банка; 2) начальник управления министерства; 3) председатель инвестиционного фонда; 4) работница фабрики - государственную должность на государственной службе занимает

- (A) 1,2,3
- (В) 2,4
- (С) 4
- (D) 2

11. Определение “Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия” относится к понятию

- (A) представители власти
- (B) должностные лица
- (C) руководители
- (D) специалисты

12. Определение “Лицо, занимающее в государственных органах и организациях постоянную или временную должность, предусмотренную штатным расписанием, действующее на основании и во исполнение закона, от имени и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции и получающее за свой труд плату от государства” относится к понятию

- (A) государственный служащий
- (B) должностное лицо
- (C) специалист
- (D) представитель власти

13. К принципам государственной службы не относится

- (A) профессионализм
- (B) равный доступ к государственной службе
- (C) социальная защищенность
- (D) внепартийность

14. Кто из перечисленных субъектов является государственным служащим

- (A) министр
- (B) заместитель министра
- (C) депутат
- (D) судья

15. Государственная служба каких субъектов ограничена сроком

- (A) советников
- (B) руководителей
- (C) специалистов
- (D) обеспечивающих специалистов

16. Кто из перечисленных субъектов не является государственным служащим

- (A) министр
- (B) заместитель министра
- (C) руководитель департамента министерства
- (D) советник Президента РФ

17. При поступлении на государственную службу может быть установлен испытательный срок

- (A) от 1 до 6 месяцев
- (B) от 2 до 6 месяцев
- (C) до 6 месяцев
- (D) от 3 до 6 месяцев

18. Младшие, старшие, главные, ведущие, высшие - это разновидности

- (A) государственных служащих
- (B) федеральных служащих

- (С) гражданских служащих
- (D) государственных должностей

19. На государственные должности группы «Руководители» поступают посредством

- (A) конкурса
- (B) выборов
- (C) зачислением
- (D) назначением

Вопросы

1. Понятие, предмет и задачи учебного курса «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ».

1. Место и роль учебной дисциплины в системе других юридических дисциплин и его взаимосвязь с различными отраслями права.

2. Классификация источников курса, их основные виды и общая характеристика.

3. Система и систематизация законодательства о государственной и муниципальной службе.

4. Понятие, признаки и правовая природа государственной и муниципальной службы.

5. Принципы государственной и муниципальной службы: понятие, система, виды, значение.

6. Система государственной службы в РФ. Виды государственной службы.

7. Задачи и функции муниципальной службы.

8. Понятие и виды государственных и муниципальных служащих.

9. Правовой статус государственного и муниципального служащего.

10. Поступление и прохождение государственной и муниципальной службы.

11. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

12. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.

13. Понятие и правовое регулирование государственной гражданской службы.

14. Классификация должностей государственной гражданской службы.

15. Особенности прохождения и прекращения государственной гражданской службы.

16. Особенности прохождения дипломатической службы.

17. Военная служба: понятие и сущность.

18. Особенности воинских должностей.

19. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.

20. Особенности прохождения и прекращения военной службы.

21. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии военнослужащих.

22. Понятие и специфика правоохранительной службы.

23. Должности правоохранительной службы.

24. Особенности прохождения и прекращения правоохранительной службы.

25. Правовое положение, денежное довольствие и гарантии государственных служащих правоохранительных органов.

26. Понятие и сущность управления государственной и муниципальной службой.

27. Система органов управления государственной и муниципальной службой.

28. Реестры государственных гражданских и муниципальных служащих.

29. Государственный и общественный контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

30. Бюрократии и бюрократизм: понятие и признаки.

31. Основные концепции бюрократии: М. Вебера–В. Вильсона, Карла Маркса.

32. Источники бюрократизма в государственной и муниципальной службе.
33. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной и муниципальной службы.
34. Модели организации государственной службы в зарубежных странах.
35. Общая характеристика института государственной службы США, Великобритании, Франции, ФРГ, Японии, КНР.
36. Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.
37. Правовые основы муниципальной службы в зарубежных странах.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Кто из перечисленных ниже лиц относится к должностным лицам: директор организации, начальник отдела, заведующий оптовой базой, прокурор, губернатор, начальник отдела полиции, капитан полиции, секретарь судебного заседания районного суда, врач больницы, глава районной администрации, мэр города, доцент кафедры, ответственный секретарь приемной комиссии университета, аспирант, доктор наук, профессор кафедры, начальник штаба, полковник, государственный советник юстиции 2 класса, юристконсульт, студент.

2. Дети руководителя и главного бухгалтера госоргана вступили в законный брак. Не препятствуют ли данные действия совместному прохождению службы руководителю и главным бухгалтером?

3. Перечислите признаки государственного служащего и с их учетом определите, кто из названных ниже работников не является государственным служащим: почтальон; главный диспетчер и диспетчер цеха муниципального предприятия; экономист по сбыту продукции на государственном предприятии; заведующий канцелярией; инспектор отдела внутренних дел; юристконсульт; мастер; начальник цеха; судебный исполнитель; стенографист; архивариус; ректор; бригадир акционерного общества; начальник вокзала; председатель (секретарь) политической партии; продавец; артист; кассир; секретарь-машинист; министр; адвокат; нотариус; преподаватель кафедры; делопроизводитель; следователь отдела полиции; секретарь судебного заседания; главный государственный санитарный врач области, начальник главного управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ, администратор районного суда, Президент РФ, губернатор области, помощник Председателя Государственной Думы, советник федерального министра, Председатель ЦИК РФ, судья Верховного Суда РФ.

4. 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.

5. 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?

6. 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.

7. Глава администрации одной из областей Российской Федерации и его друг — заместитель министра финансов РФ — систематически выезжали в zahraniчные 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?

7. 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?

9. 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.

10. 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?

11. 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.

12. 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?

13. 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.

14. 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.

15. 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 Ненашевым, 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Стаценко, будучи гражданином Украины, решил поступить на военную службу по контракту. Однако ему отказали в заключении контракта, так как он не соответствовал медицинским требованиям военной службы в связи с плохим зрением. Стаценко обратился с жалобой в суд на данное решение, мотивируя свои требования тем, что результаты военно-врачебно: экспертизы ошибочны и острота зрения у него выше 0,09. А то, что он не смог правильно прочитать буквы при проверке зрения объясняется тем, что он путает некоторые буквы алфавита. Суд в удовлетворении жалобы отказал.

Дайте юридический анализ дела.

24. Младший лейтенант таможенной службы Разгульнов появился на службе в таможне в нетрезвом состоянии и без табельного боевого оружия, которое им было утеряно на пути следования к месту работы. Он отказался давать письменное объяснение по существу совершенного им дисциплинарного проступка. Начальник таможни полковник таможенной службы Иванов издал приказ об увольнении Разгульнова из таможенных органов. Разгульнов обратился в суд с заявлением, в котором просил признать приказ о его увольнении незаконным. Суд в удовлетворении заявления отказал и признал приказ начальника таможни правомерным.

Дайте юридический анализ дела.

25. За появление прапорщика таможенной службы Руткевича в нетрезвом состоянии на службе начальник таможенного органа объявил в приказе дисциплинарное взыскание. Руткевич оспорил приказ начальника, аргументируя это тем, что он не был ознакомлен с данным взысканием и при его наложении он находился на больничном.

Дайте юридический анализ дела.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения
обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
-------------------------------	-------	-------------------------------	----------------	----------

5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 –69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	20

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания не принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачета в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачета в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0