



Служебное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Права	
Учебный план	38.03.04 ГМУ 2022 очно-заочная 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очно-заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 1
аудиторные занятия	16	
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	1 (1.1)			
	Неделя 18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

Служебное право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательная: ознакомление с законодательной базой государственно-служебных отношений и формирование навыков свободного и компетентного ориентирования в ней, формирование способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры при прохождении государственной и муниципальной службы
1.2	Развивающая: - формирование способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права при прохождении государственной и муниципальной службы; - формирование аналитических навыков, позволяющих оценивать современное состояние правового регулирования и тенденции развития законодательства в сфере государственной и муниципальной службы
1.3	Воспитательная: - реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.11
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конституционное право
2.2.2	Основы права
2.2.3	Теория управления
2.2.4	Разработка программ социально-экономического развития на региональном уровне
2.2.5	Контрольно-надзорная деятельность
2.2.6	Деятельность саморегулируемых организаций (правовой аспект)
2.2.7	Антикоррупционная деятельность
2.2.8	Государственные и муниципальные услуги
2.2.9	Трудовое право
2.2.10	Производственная практика (организационно-управленческая практика)
2.2.11	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК 2.1 Знать: - сущность оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели; - основы проектной деятельности; - методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает: - сущность оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели; - основы проектной деятельности; - методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: - сущность оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели; - основы проектной деятельности; - методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уровень 3	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности: - сущность оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели; - основы проектной деятельности; - методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
УК 2.2 Уметь: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

	- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Уровень 3	Обучающийся умеет: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
УК 2.3 Владеть: - способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	
Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 2	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 3	Обучающийся свободно владеет способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	
ОПК-3.1 Знать: - содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает: - содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными пробелами: - содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
Уровень 3	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности: - содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики; - содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
ОПК-3.2. Уметь: - анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности; - использовать правоприменительную практику;	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет: - анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности; - использовать правоприменительную практику;
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями: - анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности;

профессиональной деятельности.	
Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы, навыками оценки результатов регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сферепрофессиональной деятельности.
Уровень 2	Обучающийся владеет с небольшими затруднениями владеет - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы, навыками оценки результатов регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сферепрофессиональной деятельности.
Уровень 3	Обучающийся свободно владеет - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы, навыками оценки результатов регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сферепрофессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	сущность оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели;
3.1.2	основы проектной деятельности;
3.1.3	методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;
3.1.4	действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
3.1.5	содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
3.1.6	содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
3.1.7	содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
3.1.8	правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, порядок правовой и антикоррупционной экспертизы; значение правовой и антикоррупционной экспертизы
3.2 Уметь:	
3.2.1	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения;
3.2.2	анализировать альтернативные варианты и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
3.2.3	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;
3.2.4	анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности;
3.2.5	анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности;
3.2.6	анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности;
3.2.7	использоватьправоприменительную практику;
3.2.8	разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
3.2.9	осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов;
3.2.10	дать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения
3.3 Владеть:	
3.3.1	способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
3.3.2	навыками анализа и применения норм конституционного права в профессиональной деятельности;
3.3.3	навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности;
3.3.4	навыками анализа и применения норм служебного права в профессиональной деятельности;
3.3.5	навыкамииспользования правоприменительной практики
3.3.6	навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
3.3.7	навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы, навыками оценки результатов регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности;
3.3.8	навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Государственная и						

	муниципальная служба в Российской Федерации						
1.1	Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения /Лек/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	Исторические этапы организации и функционирования государственной и муниципальной службы в России. Институты государственной и муниципальной службы в условиях современной российской государственности. Социальные и правовые основы государственной и муниципальной службы. Понятие, признаки, функции и виды государственной службы.
1.2	Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения /Пр/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	2	0	Понятие государственной службы. Понятие муниципальной службы. Понятие принципов государственной службы. Законодательное закрепление принципов. Виды и содержание принципов.
1.3	Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения /Ср/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	Сущность и особенности государственной службы как системы. Уровни и виды государственной службы. Военная служба. Правоохранительная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Подходы к определению государственного управления. Государственная служба как механизм, институт и технология управления. Проблемы реформирования и развития государственной службы Российской Федерации. Обеспечение устойчивости, эффективности системы государственной службы.
	Раздел 2. Система правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации						
2.1	Система правового регулирования государственной и муниципальной службы /Лек/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	Законодательные основы государственной службы в Российской Федерации: понятие, принципы построения. Система законодательства о государственной гражданской службе: федеральные нормативные правовые акты о государственной службе, законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы. Правовое регулирование военной службы. Правовое регулирование прохождения государственной службы в правоохранительных органах. Современное состояние и перспективы развития законодательства о государственной службе.
2.2	Система правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации /Пр/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	2	0	Административная реформа и реформа государственной службы. Задачи реформирования: разработка эффективных механизмов проведения кадровой политики. Формирование системы стимулирования государственных служащих.
2.3	Система правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации /Ср/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1	0	0	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: основные положения.

				ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3			Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы. Полномочия субъектов Российской Федерации в правовом регулировании государственной гражданской службы. Совместное ведение полномочий по правовому регулированию этого уровня службы с федеральным центром. Самостоятельное осуществление организации государственной службы субъекта Российской Федерации. Особенности содержания государственной службы в субъектах Российской Федерации: в национальных республиках, областях и краях, городах федерального значения.
	Раздел 3. Государственно-служебные отношения						
3.1	Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы /Лек/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Понятие, содержание и субъекты государственно-служебных отношений.</p> <p>Служебные отношения как вид трудовых отношений. Особенности служебных отношений при прохождении различных видов государственной службы: государственной гражданской, военной, службы в правоохранительных органах. Понятие государственной должности, виды государственных должностей. Социальные и правовые основы государственной должности. Способы замещения (назначение, конкурс, зачисление, выборность), функционирование и ликвидация государственной должности. Понятие должности государственной службы.</p> <p>Социальные и правовые основы должности государственной службы. Особенности должностей государственной службы в правоохранительных органах. Способы замещения (назначение, конкурс, зачисление, выборность), функционирование и ликвидация должности государственной службы.</p> <p>Классификация должностей государственной службы. Сущность деления этих должностей по видам государственной службы, категориям и группам. Перечни и реестры должностей государственной службы. Должности федеральной государственной гражданской службы: понятие виды. Перечни типовых воинских должностей. Перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов. Должностные (служебные) регламенты (инструкции). Понятие «должностное лицо» в законодательстве и правовой науке.</p>
3.2	Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы /Пр/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	2	0	<p>Понятие и типы службы в обществе. Понятие государственной службы.</p> <p>Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации.</p> <p>Общая характеристика видов государственной службы. Общие условия государственной службы.</p>
3.3	Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы /Ср/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>Муниципальная служба как вид публичной службы.</p> <p>Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.</p> <p>Единство основных квалификационных требований к должностям гражданской</p>

				ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3			<p>службы и должностям муниципальной службы.</p> <p>Единство ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы. Единство требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих.</p> <p>Учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы. Соотносительность основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих.</p> <p>Соотносительность основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.</p>
	Раздел 4. Правовой статус государственного и муниципального служащего						
4.1	Правовой статус государственного и муниципального служащего /Лек/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Государственный служащий как субъект государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовой статус государственного служащего: понятие, основные элементы.</p> <p>Квалификационные требования к государственным служащим, замещающим должности государственной службы, по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, уровню знания законодательства. Права государственных служащих.</p> <p>Служебные обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы: понятие, виды. Урегулирование конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>Предоставление государственными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Предоставление государственными служащими сведений о расходах. Требования к служебному поведению государственных служащих.</p>
4.2	Правовой статус государственного служащего /Пр/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	2	0	<p>Понятие и признаки государственного и муниципального служащего. Критерии классификации государственных и муниципальных служащих РФ – по уровням, ветвям, видам государственной власти, по условиям прохождения государственной службы, по классным чинам, воинским и специальным званиям, дипломатическим рангам.</p> <p>Персональные данные государственных и муниципальных служащих. Реестры государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Статус государственного и муниципального служащего: понятие и признаки. Социально-правовой статус государственного и муниципального служащего и составляющие его элементы.</p>
4.3	Правовой статус государственного служащего /Ср/	1	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	0	0	<p>Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы:</p>

				ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3			<p>субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего.</p> <p>Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы.</p> <p>Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные).</p> <p>Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>
	Раздел 5. Правовое регулирование поступления на государственную службу						
5.1	Правовое регулирование поступления на государственную службу /Ср/	1	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение.</p> <p>Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>
	Раздел 6. Правовое регулирование						

	прохождения государственной службы в Российской Федерации						
6.1	Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации /Ср/	1	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>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.</p> <p>Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена.</p> <p>Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.</p>
	Раздел 7. Противодействие коррупции на государственной службе в Российской Федерации						
7.1	Противодействие коррупции на государственной службе в Российской Федерации: законодательные и организационные основы /Ср/	1	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.</p> <p>Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.</p>
	Раздел 8. Правовое регулирование прекращения государственной службы						
8.1	Правовое регулирование прекращения государственной службы /Ср/	1	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Правовое регулирование процедуры изменения правоотношений, связанных с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Особенности прекращения правоотношений, связанных с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы.</p> <p>Дополнительные основания увольнения государственных и муниципальных служащих.</p>
	Раздел 9. Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих						

9.1	Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих /Ср/	1	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	<p>Основы и принципы организации оплаты труда государственных служащих и муниципальных служащих. Оклад месячного денежного содержания. Состав выплат компенсационного и стимулирующего характера. Особые условия оплаты труда.</p> <p>Сущность служебной дисциплины на гражданской службе. Служебный распорядок государственного органа.</p> <p>Порядок утверждения служебного распорядка государственного органа. Что является средствами обеспечения служебной дисциплины на гражданской службе.</p>
10	Экзамен /Экзамен/	1	36	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные тестовые задания

1. Что составляет систему института государственной службы?

1. Научные знания.
2. Методические рекомендации.
3. Нормы различных отраслей права, регулирующие отношения по поводу организации и функционирования государственной службы.
4. Нормы административного права.
5. Нормы трудового права.
6. Нормы конституционного права.

2. Зависит ли государственная должность от лица, ее замещающего?

1. Зависит.
2. Не зависит.
3. Зависит при определенных условиях.

3. Какой возраст является предельным для гражданской государственной службы?

1. 60.
2. 65.
3. 70.

4. К чьему ведению относится государственная служба субъектов РФ?

1. Субъектов РФ.
2. РФ.
3. Совместное ведение РФ и субъектов РФ.

5. Должность всегда осуществляется в распорядительном порядке?

1. Да.
2. Нет.
3. Не всегда.

6. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам ...:

1. квалификационного экзамена
2. аттестации
3. конкурса
4. экзамена

7. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки:

1. профессионального уровня гражданского служащего
2. показателей эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего
3. исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

Примерные вопросы для устного опроса

1. Представьте обзор существующих в юридической литературе точек зрения относительно места дисциплины «Служебное право» в системе российского права. Приведите собственные аргументы в пользу той или иной позиции.
2. Обозначьте актуальность изучения проблем государственной службы.
3. В чем состоят особенности предмета дисциплины? Отграничьте предмет служебного права и административного права.

4. Назовите особенности метода служебного права. Сформулируйте теоретико-методологический подход к государственной службе.
5. Что составляет систему источников дисциплины? Проблема систематизации источников предмета.
6. Соотнесите правовое оформление новой российской государственности и государственной службы
7. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
8. Функции должностных лиц.
9. Имущественные права государственных служащих.
10. Неимущественные права государственных служащих.
11. Сведения о доходах государственных служащих.
12. Виды уголовных наказаний государственных служащих и порядок их применения.
13. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
14. Полная и ограниченная материальная ответственность государственных служащих.
15. Ответственность государственных служащих за действия и решения, нарушающие права и свободы граждан.

Примерные практические задачи

1 Заместитель губернатора области, являющийся лидером регионального отделения политической партии, отдал распоряжение начальнику Управления кадров и государственной службы области обеспечить вступление в указанную партию максимального числа служащих органов исполнительной власти области. В ответ начальник Управления в письменной форме обратился к заместителю губернатора с просьбой подтвердить обязательность исполнения данного приказа, указав, что в противном случае он отказывается его выполнять.

Дайте юридический анализ ситуации. Определите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность начальника Управления кадров и государственной службы области.

Каков порядок действий государственного гражданского служащего в случае получения незаконного распоряжения?

2 Дайте правовую оценку ситуации: в суд обратился г-н Сидоров с требованием восстановления его в прежней должности, с возмещения материального ущерба, возникшим в связи с незаконным, по его мнению, переводом на нижестоящую должность, компенсации морального вреда. В заявлении он указал, что решением аттестационной комиссии г-н Сидоров был признан не соответствующим замещаемой должности заместителя начальника структурного подразделения. Согласно приказу руководителя структурного подразделения он понижается в должности. В состав аттестационной комиссии, решением которой он признан несоответствующим занимаемой должности, входил представитель отдела кадров, который в настоящее время замещает его прежнюю должность. Определите нормативные правовые акты, на основе которых г-н Сидоров составил обращение в суд.

Вопросы к промежуточной аттестации (экзамену)

1. Понятие государственной службы. Понятие муниципальной службы.
2. Источники правового регулирования государственной службы в России.
3. Источники правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.
4. Конституционно-правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
5. Соотношение административного и трудового законодательства в правовом регулировании государственной и муниципальной службы.
6. Перспективы развития федерального и регионального законодательства о государственной и муниципальной службе.
7. Виды государственной службы.
8. Понятие федеральной государственной гражданской службы.
9. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
10. Муниципальная служба: понятие, принципы.
11. Должности государственной службы, муниципальной службы.
12. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
13. Понятие и признаки государственного служащего.
14. Понятие и признаки муниципального служащего.
15. Правовой статус государственного служащего.
16. Правовой статус муниципального служащего
17. Понятие должностного лица на государственной службе, на муниципальной службе.
18. Общие принципы служебного поведения государственных служащих, для муниципальных служащих.
19. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, муниципальной службы.
20. Квалификационные требования по государственным должностям федеральной государственной службы, муниципальной службы.
21. Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную и муниципальную службу.
22. Представление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе.
23. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу, муниципальную службу.
24. Правоограничения и запреты, установленные законом для государственных гражданских служащих, муниципальных служащих.
25. Особенности прохождения дипломатической службы.
26. Основные стадии прохождения государственной службы, муниципальной службы.
27. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
28. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих, и оценка их профессионального уровня.
29. Аттестация государственных гражданских служащих, муниципальных служащих и порядок ее проведения.
30. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
31. Поощрение государственных служащих, муниципальных служащих: виды и порядок применения.
32. Определение стажа государственной службы, муниципальной службы.
33. Административный надзор за государственными служащими.
34. Государственный и общественный контроль в системе государственной службы.

35. Прокурорский надзор за государственными служащими.
 36. Отличие военной и иной государственной службы от государственной гражданской службы.
 37. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации иностранных граждан.
 38. Пути преодоления бюрократизма и способы повышения эффективности государственной службы.
 39. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственного служащего: понятие, назначение и порядок осуществления.
 40. Антикоррупционное законодательство и перспективы его развития.

5.2. Темы письменных работ

не предусмотрена

5.3. Фонд оценочных средств

Задания для самостоятельной практической работы

1. При ответе на вопрос о требованиях, предъявляемых к поступающему на государственную гражданскую службу, студентом были названы следующие:

- проживание на территории РФ;
- возраст не моложе 21 года;
- высшее образование;
- знание государственного языка на бытовом уровне.

Точен ли такой ответ? Какие еще требования предъявляются к лицу, претендующему на занятие должности гражданской службы?

2. Определите соотношение классов чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классов чинов юстиции, классов чинов прокурорских работников:

- советник юстиции 1 класса;
- старшина, главный корабельный старшина, старший сержант, главный старшина;
- полковник: полиции (милиции), внутренней службы, юстиции, таможенной службы;
- действительный государственный советник РФ 1 класса;
- референт государственной гражданской службы РФ 1 класса.

3. Малков, федеральный государственный гражданский служащий, получил распоряжение от своего непосредственного начальника, в законности которого он усомнился. Друг Малкова посоветовал ему перезвонить своему руководителю и попросить дать разъяснения по телефону. Правильно ли был проконсультирован Малков?

4. Напишите проект уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе от имени федерального государственного гражданского служащего.

5. Акимов, государственный гражданский служащий, не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает служебное место, зафиксированы случаи прогулов. Какие меры могут быть применены к Акимову? Каков порядок их применения?

6. Гражданский служащий Синичкина, 59 лет, замещала должности государственной гражданской службы в течение 16 лет. В феврале 2017 г. она была принята на должность начальника отдела департамента образования. В декабре этого же года представитель нанимателя уведомил ее об изменении существенных условий служебного контракта. Синичкина отказалась от замещения должности на новых условиях, уволилась с гражданской службы и обратилась в орган социального обеспечения с заявлением о назначении ей пенсии за выслугу лет. В удовлетворении заявления Синичкиной было отказано. Правомерен ли отказ в назначении Синичкиной пенсии за выслугу лет?

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Задания для текущего контроля успеваемости
2. Вопросы к экзамену
3. Задания для самостоятельной практической работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Борисов Н.И.	Государственная и муниципальная служба : учебное пособие	Москва : КноРус, 2021	https://book.ru/book/936982
Л1.2	Василенко И.А.	Государственная и муниципальная служба : учебник	Москва : КноРус, 2020	https://book.ru/book/932031
Л1.3	Моисеев А.В.	Государственная служба: организация управленческой деятельности : учебное пособие	Москва : КноРус, 2019	https://book.ru/book/930195
Л1.4	Гавриков В.П.	Теория государственно-правового регулирования : монография	Москва : Проспект, 2016	https://book.ru/book/919158

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Липски С.А.	Государственное (муниципальное) управление и государственная служба : учебное пособие	Москва : Русайнс, 2020	https://book.ru/book/935952
Л2.2	Мамина О.И.,	Правовые основы государственной службы в	Москва : КноРус,	https://book.ru/book/939844

	Кобзева Е.И.	правоохранительных органах : учебное пособие	2021	
Л2.3	Солодилов А.В.	Становление и развитие государственной службы в России : монография	Москва : Русайнс, 2019	https://book.ru/book/933930
Л2.4	Гавриков В.П.	Теория государственно-правового регулирования : монография	Москва : Проспект, 2016	https://book.ru/book/919158

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Электронный периодический справочник Система Консультант (www.consultant.ru)
Э2	Book.ru: Электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: (https://www.book.ru)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728
6.3.1.4	MyTest (свободно распространяемая)
6.3.1.5	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)

6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	eLIBRARY-RU Доступ свободный www.elibrary.ru
6.3.2.2	Scopus www.scopus.com
6.3.2.3	Архив журналов РАН
6.3.2.4	Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ» (www.garant.ru (доступ свободный))
6.3.2.5	Цифровой архив журнала Science archive.neicon.ru
6.3.2.6	Судебные и нормативные акты РФ https://sudact.ru/
6.3.2.7	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru/
6.3.2.8	Тексты судебных актов, принятые Верховным Судом Российской Федерации https://vsrf.ru/lk/practice/acts

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».
7.4	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовой работы) укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».
7.5	Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью
7.6	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При подготовке к занятиям студент должен изучить материалы лекций, рекомендованную основную и дополнительную литературу и относящиеся к данному занятию нормативные акты и материалы судебной практики. Кроме этого студенты могут использовать электронные учебники, монографии, авторефераты диссертаций и статьи, которые находятся в открытом доступе в сети Интернет и в электронно-библиотечных системах вуза. Необходимо также изучить материалы, содержащиеся в СПС Консультант и СПС ГАРАНТ.

Практические занятия имеют своей целью углубление и закрепление знаний, формирование закрепленных за дисциплиной компетенций. На практические занятия выносятся лишь узловые вопросы курса. Занятия могут проводиться по системе устного опроса, решения практических задач и тестов. При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к занятию, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. Основная роль практического занятия – научить студентов понимать смысл закона, правильного его толкования и применения к конкретным жизненным ситуациям. Эта задача достигается также путем решения студентами практических задач, большинство которых имеют в своей основе конкретные судебные и арбитражные дела. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у них практических навыков, умения применять свои познания, самостоятельно

анализировать закон и на его основе разрешать соответствующие дела. Решение задач должно быть развернутым и мотивированным. При решении задачи необходимо проанализировать все факты и отношения, указанные в ее условии, четко сформулировать вопросы о правах и обязанностях, возникших между участниками данных отношений, обоснованности их требований и возражений, а если дело уже решено судом (иным органом), то и исследовать обоснованность изложенного в задаче решения. Ответы на эти вопросы следует аргументировать ссылкой на конкретные нормы права. Ссылка на нормативные акты должна содержать их полное наименование (или общепринятое сокращение), статью (абзац, пункт, параграф), кем и когда акт принят (утвержден), где опубликован. Окончательные выводы по задаче должны быть конкретными и однозначными. При этом необходимо доказать, что именно на основе примененной нормы права подлежат разрешению рассматриваемые отношения. В тексте задач содержаться все данные для определенного решения, кроме случаев, когда в самой задаче предусмотрены варианты двух и более решений путем соответствующего изменения фактических обстоятельств. В условия задач не следует вводить дополнительные («собственные») данные, основанные на различных предположениях. Переписывать в тетрадь тексты задач не следует. Однако на самом практическом занятии условия задачи необходимо изложить своими словами, а не читать. При подготовке к занятиям студент должен хорошо их усвоить и запомнить. Задачи и тесты должны выполняться письменно в отдельной тетрадке в соответствии со сформулированными в них указаниями. Ответы должны строго соответствовать заданию. В соответствии с некоторыми видами заданий, указанными в тексте задания ответы могут быть представлены в электронной форме. Формой отчетности является также устный ответ студента на практическом занятии.

Результаты устного, письменного и электронного ответа студента оцениваются в соответствии с критериями оценки. В случае неудовлетворительной оценки студент должен исправить ошибки и сдать практическую работу на повторную проверку. В случае выполнения заданий текущего контроля студенты, отсутствующие на занятиях, выполняют задания и сдают на проверку преподавателю. Результаты текущего контроля заносят в ведомость по текущему контролю успеваемости.

Самостоятельная работа студентов связана с изучением дополнительной юридической литературы и анализом практики применения норм; это не только помогает освоению указанного курса и освоению компетенций, но и существенно расширяет кругозор студентов, углубляет и укрепляет их знания. Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях: решения выполнения заданий для практических занятий.
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя практические задания, выявляющие уровень знаний и степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровня сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проходит в письменной форме по вопросам, включенным в перечень вопросов для подготовки к экзамену и практического задания.

1. Критерии оценивания устного ответа

Оценка ответа осуществляется по пятибалльной системе и отражает показатели выраженности критериев:

– «отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности.

– «Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументированное ответа.

- «Удовлетворительно» ставится, если дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь неграмотная.
- «Неудовлетворительно» ставится, если ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательность изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

2. Критерии оценивания тестирования

Критерии оценки - на тест дается 40 минут, 50 вопросов.

40-50 правильных ответа - отлично,

29-39 правильных ответа - хорошо,

18-28 правильных ответа - удовлетворительно,

0-17 правильных ответа - не удовлетворительно.

3. Критерии оценивания практических заданий

Задачи оцениваются по 5 шкале.

Оценка «отлично» - задача решена правильно. Ответ обоснован со ссылками на нормативные акты и материалы судебной практики.

Оценка «хорошо» - задача решена правильно. Ответ обоснован со ссылками на нормативные акты.

Оценка «удовлетворительно» - допущены незначительные ошибки, решение задачи обосновано слабо.

Оценка «неудовлетворительно» - допущены грубые ошибки при решении.

4. Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по промежуточному контролю (экзамен) успеваемости:

– «Отлично» – Продвинутый уровень обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; 100% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами.

– «Хорошо» – Базовый уровень обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% задания, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

– «Удовлетворительно» – Пороговый уровень – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения.

– «Неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не смог освоить компетенции порогового уровня. Если обучающийся не набрал необходимое количество баллов при текущем контроле успеваемости, то преподаватель на свое усмотрение может начислить бонусные баллы за участие в олимпиадах по данной дисциплине или смежной с ней и в профессиональных конкурсах.