

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)

_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Правовые основы государственной и муниципальной службы

направление 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
направленность (профиль) 44.04.04.01 Правоведение и правоохранительная
деятельность

Для набора _____ года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА **отраслевых юридических дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	11 4/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	22	22	22	22
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Зав. каф., Курилкина О.А. _____

Зав. кафедрой: Курилкина О. А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью дисциплины является исследование процесса создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной служб в современной России; познакомить с основными проблемами российского чиновничества. |
|-----|---|

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-4.1:	Знает: основы духовно-нравственного воспитания личности обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития чувств, нравственной позиции и поведения; документы, определяющие содержание базовых национальных ценностей, духовно-нравственного развития и воспитания личности
ОПК-1.1:	Знает: состав, содержание и область действия нормативных правовых актов в сфере образования; психологопедагогические основы профессионального взаимодействия; содержание основных категорий профессиональной этики; структуру управления образовательной организацией
УК-3.1:	Знает: жизненный цикл команды, основы ее формирования и развития; основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею; функции, обязанности проект-менеджера, требования к нему
УК-1.1:	Знает: принципы, методы, приемы критического анализа; структуру, классификацию проблемных ситуаций; сущность и основные принципы системного подхода; способы постановки и этапы решения проблем
УК-1.2:	Умеет: анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода; осуществлять сбор информации, определять ресурсы для решения проблемной ситуации, выбирать и описывать стратегию действий разрешения проблемной ситуации, оценивать выбранную (реализуемую) стратегию действий, изучать стратегические альтернативы решения проблемы; определять в рамках выбранной стратегии действий вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке
УК-1.3:	Владеет: методикой описания проблемной ситуации и формулирования проблемы; методикой решения проблемной ситуации; методами аргументации выбранных стратегий действий
УК-3.2:	Умеет: разрабатывать стратегию командной работы; формировать команду, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием
УК-3.3:	Владеет: инструментами и методами мотивации участников командной работы; методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов; методами оценки компетенций и опыта участников команды; методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров
ОПК-1.2:	Умеет: выстраивать (корректировать) профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности
ОПК-1.3:	Владеет: методами поиска и анализа нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности; нормами профессиональной этики при взаимодействии с участниками образовательных отношений; основами анализа и планирования профессиональной деятельности
ОПК-4.2:	Умеет: проектировать, планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях духовнонравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей; проектировать и организовывать условия духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России; применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми
ОПК-4.3:	Владеет: методикой разработки документационного сопровождения (программ, положений, сценариев и др.) учебных и внеучебных мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся; навыками интеграции условий и принципов духовнонравственного воспитания обучающихся в систему учебной и внеучебной деятельности обучающихся

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	основные политико-правовые принципы и механизма организации и функционирования государственной и муниципальной службы; нормативно-правовые акты, регулирующие политико-правовой статус государственной и муниципальной службы; принципы правовой культуры служащих государственной и муниципальной службы.
Уметь:	применять на практике нормативно-правовые акты, регулирующие правовой статус представителей государственной и муниципальной службы; применять нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственной и муниципальной службы.
Владеть:	навыками анализа, планирования и документационного сопровождения организации, функционирования и правового воспитания представителей государственной и муниципальной службы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				
1.1	Природа и сущность государственной службы. Понятие «служба». Особым видом службы является государственная служба. В Федеральном законе №58-ФЗ от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ» дается более широкое определение государственной службы. Государственная служба может быть рассмотрена во многих аспектах. Цели, задачи и функции государственной службы. Принципы государственной службы. /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2
1.2	Природа и сущность государственной службы. 1. Понятие «служба». 2. Особым видом службы является государственная служба. 3. В Федеральном законе №58-ФЗ от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ» дается более широкое определение государственной службы. 4. Государственная служба может быть рассмотрена во многих аспектах. 5. Цели, задачи и функции государственной службы. 6. Цели, задачи и функции государственной службы. 7. Принципы государственной службы. /Пр/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.3 Л2.4
1.3	Природа и сущность государственной службы. Понятие «служба». Особым видом службы является государственная служба. В Федеральном законе №58-ФЗ от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ» дается более широкое определение государственной службы. Государственная служба может быть рассмотрена во многих аспектах. Цели, задачи и функции государственной службы. Принципы государственной службы. /Ср/	3	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.4	Система государственной службы Российской Федерации. 1. Государственная гражданская служба. 2. Военная служба. 3. Правоохранительная служба. /Пр/	3	2	УК-1.1 УК-1.3 УК-3.3 ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.5	Система государственной службы Российской Федерации. Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба. /Ср/	3	4	УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.6	Понятие муниципальной службы. Понятие «муниципальная служба». Признаки муниципальной службы. Цель, задачи и функции муниципальной службы. Задачи муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. /Лек/	3	2	УК-3.2 ОПК-1.2 ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.7	Понятие муниципальной службы. 1. Понятие «муниципальная служба». 2. Признаки муниципальной службы. 3. Цель, задачи и функции муниципальной службы. 4. Задачи муниципальной службы. 5. Принципы муниципальной службы. /Пр/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.8	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации. 1. Федеральные нормативные правовые акты. 2. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. /Пр/	3	2	УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.9	Понятие муниципальной службы. Понятие «муниципальная служба». Признаки муниципальной службы. Цель, задачи и функции муниципальной службы. Задачи муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. /Ср/	3	4	ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.10	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. /Ср/	3	4	УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.11	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. 1. Правовое регулирование муниципальной службы на федеральном уровне. 2. Правовое регулирование муниципальной службы на региональном уровне. 3. Система муниципальных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере муниципальной службы. /Пр/	3	2	ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4

1.12	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Правовое регулирование муниципальной службы на федеральном уровне. Правовое регулирование муниципальной службы на региональном уровне. Система муниципальных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере муниципальной службы. /Ср/	3	6	ОПК-1.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.13	/Зачёт/	3	0	УК-1.1 УК- 1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК- 3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Игнатов, Владимир Георгиевич	Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Основы теории и организации: учеб. пособие	М.: Ростов н/Д: МарТ, 2007	1
Л1.2	Демин, А. А.	Государственная служба	Москва: Книгодел, 2013	http://www.iprbookshop.ru/15508.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Конталев, В. А.	Государственная и муниципальная служба Российской Федерации: учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2009	http://www.iprbookshop.ru/49214.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Глазкова, В. В., Максимова, Д. А.	Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020	http://www.iprbookshop.ru/101863.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Тарановский Ф. В.	Интерес и нравственный долг в праве	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30491 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Осиночкина, Е. В.	Государственная служба: учебно-методическое пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2004	http://www.iprbookshop.ru/50098.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Волкова, В. В., Сапфинова, А. А.	Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «государственное и муниципальное управление» и «юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81755.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Митрофанова, О. Н.	Государственная и муниципальная служба: методические указания	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019	http://www.iprbookshop.ru/88802.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

-Официальный сервер Правительства Москвы – www.mos.ru

- Электронная библиотека юридической литературы: практические пособия, статьи, учебные пособия, классические и современные монографии allpravo.ru.

-Гуманитарная библиотека, раздел «Право» – статьи, учебные пособия- auditorium.ru.

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>.

-Досье законопроектов – <http://www.duma.ru>.

-Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>.

-«Права человека в России» – <http://www.hro.org>.

-Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru/events>.

-Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru/sdocs/themes.shtml>.

5.4. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
З основы системного подхода для выработки стратегии действий	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность исследовать социологию управления	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-30; Д – 1-20;
У определять проблемность ситуации, определять стратегию действий	выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности положений социологии управления	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-25; Д – 1-19;
В навыками критического анализа проблемных	выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствии с	способность оценивать действия (бездействия)	ВЗ – 1-30; Д – 3-20;

ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий	проблемой исследования	субъектов права;	
УК-3: способность организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели			
З принципы организации и руководства работой команды	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность исследовать социологию управления	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-25; Д – 1-19;
У организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности положений социологии управления	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 1-20; Д – 1-10;

<p>В понятийно-категориальным аппаратом для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствии с проблемой исследования</p>	<p>способность оценивать действия (бездействия) субъектов права;</p>	<p>ВЗ – 1-25; Д – 1-10;</p>
<p>ОПК-1: Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>			
<p>3 основы психолого-педагогической диагностики; основы инклюзивного образования; нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, при реализации основных и дополнительных образовательных программ; основы проектирования образовательной среды, технологии обучения и воспитания</p>	<p>использует различные правовые базы данные, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЗ – 1-5 Д – 1,2, 18;</p>

обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями			
У выстраивать (корректировать) профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности;	выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности;	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ – 18-20; Д – 1,2, 18;
В методами поиска и анализа нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности; нормами профессиональной этики при взаимодействии с участниками образовательных отношений; основами анализа и планирования профессиональной деятельности;	выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствии с проблемой исследования;	способность оценивать собственные действия (бездействия), в соответствии с нормами и актами, регламентирующим и базовые национальные ценности;	ВЗ – 10-15; Д – 1,2, 15;
ОПК-4: Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей			
3 основы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; методы и приемы формирования личности	осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность	ВЗ – 10-13, Д – 2-5,

<p>ценностных ориентаций обучающихся, развития чувств, нравственной позиции и поведения; документы, определяющие содержание базовых национальных ценностей, духовно-нравственного развития и воспитания личности</p>	<p>данных, современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы, в том числе правовые базы данных, дающие возможность рассмотреть принципы и нормы, регламентирующие базовые национальные ценности в сфере правового и духовно-нравственного воспитания;</p>	<p>ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	
<p>У проектировать, планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей; проектировать и организовывать условия духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России; применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми</p>	<p>выявляет проблемы, анализирует и использует различные источники информации для использования в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых актов, регламентирующих базовые национальные ценности и правовую безопасность в России;</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЗ – 11-18, Д – 3-9;</p>

<p>В методикой разработки документационного сопровождения (программ, положений, сценариев и др.) учебных и внеучебных мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся; навыками интеграции условий и принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся в систему учебной и внеучебной деятельности</p>	<p>выполняет задания, решает поставленные задачи, в соответствии с проблемой исследования, нормами и актами, регламентирующими базовые национальные ценности и правовую безопасность в России</p>	<p>способность оценивать собственные действия (бездействия) субъектов права, в соответствии с нормами и актами, регламентирующими базовые национальные ценности и правовую безопасность в России</p>	<p>ВЗ – 9-12, Д – 5-19,</p>
--	---	--	---------------------------------

ВЗ – вопрос к зачету;
Д – доклад.

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

51-100 баллов (оценка «зачтено»)
0-50 баллов (оценка «не зачтено»).

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Конституционные основы правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Принципы, направления и уровни правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной и муниципальной службы.
4. Равный доступ граждан Российской Федерации к государственной гражданской и муниципальной службе.
5. Правовое регулирование отдельных видов государственной службы
6. Система нормативных правовых актов регулирующих государственную гражданскую службу
7. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе.
8. Система нормативных правовых актов регулирующих муниципальную службу.
9. Правовое обеспечение взаимодействия государственной гражданской и муниципальной службы
10. Государственная гражданская служба Российской Федерации как правовой институт
11. Концептуальные подходы реформирования и развития правовых основ государственной гражданской службы в Российской Федерации
12. Нормативные правовые акты государственных органов (представителя нанимателя) правового обеспечения прохождения государственной гражданской службы.

13. Правовой статус государственного гражданского служащего
14. Правовое регулирование отношений, связанных: с поступлением граждан на государственную гражданскую службу
15. Правовое регулирование отношений, связанных с прохождением государственной гражданской службы
16. Правовое регулирование отношений, связанных с проведением аттестации и квалификационного экзамена на государственной гражданской службе
17. Правовое регулирование отношений, связанных с прекращением служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
18. Роль и место муниципальной службы в обеспечении местного самоуправления
19. Правовое регулирование муниципальной службы в Федеральном законе «Об основах местного самоуправления в Российской Федерации».
20. Предмет регулирования Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
21. Закон субъекта Российской Федерации: статус, содержание и направления правового регулирования муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.
22. Муниципальные правовые акты, регулирующие муниципальную службу
23. Устав муниципального образования в регулировании муниципальной службы.
24. Особенности правового статуса муниципального служащего
25. Правовое регулирование отношений, связанных: с поступлением на муниципальную службу
26. Правовое регулирование отношений, связанных с прохождением муниципальной службы
27. Правовое регулирование отношений, связанных с проведением аттестации и квалификационного экзамена на муниципальной службе
28. Правовые основы прекращения трудовых отношений на муниципальной службе.
29. Нормативное правовое обеспечение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе.
30. Правовое обеспечение создания и функционирования системы управления государственной гражданской службой Российской Федерации

- «зачтено» (51-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-50 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

Темы докладов

1. Правовые основы управления государственной гражданской службой субъекта Российской Федерации
2. Правовые основы формирования и использования кадрового резерва на государственной гражданской службе
3. Правовые основы формирования и использования кадрового резерва на муниципальной службе.
4. Правовой механизм присвоения классного чина на государственной гражданской и муниципальной службе.

5. Роль представителя нанимателя в вопросах правового регулирования организации и функционирования государственной гражданской службы Российской Федерации
6. Правовые основы формирования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Правовые основы профессиональной подготовки кадров для государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование дополнительного профессионального образования государственных гражданских и муниципальных служащих.
9. Правовое обеспечение противодействия коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.
10. Правой механизм профилактики коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.
11. Порядок предоставления сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими и муниципальными служащими.
12. Правовое регулирование деятельности комиссии государственного органа по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих.
13. Нормативное правовое обеспечение ротации государственных гражданских служащих
14. Правовой механизм ротации на государственной гражданской службе.
15. Правовое регулирование ограничений и запретов на государственной гражданской и муниципальной службе
16. Правовое обеспечение основных и дополнительных гарантий на государственной гражданской и муниципальной службе
17. Законодательство о пенсионном обеспечении государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Нормативное правовое регулирование денежного содержания государственного гражданского и муниципального служащего.
19. Порядок установления и размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат на государственной гражданской и муниципальной службе.
20. Порядок оплаты труда гражданских служащих, в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Критерии оценки:

оценка «отлично» (17-20 баллов) выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно;

оценка «хорошо» (14-16 баллов), если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса;

оценка «удовлетворительно» (11-13), если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты;

оценка «неудовлетворительно» (0-10), если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Студент, не набравший минимального количества баллов, для получения зачета или не довольный количеством набранных баллов, выходит на промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы римского права, правового статуса населения древнего Рима, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки использования римско-правовых норм в своей профессиональной деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме с использованием Libre Office.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению докладов

В целях расширения и закрепления полученных знаний при изучении данной дисциплины, студенту предлагается написание доклада. Тему доклада студент выбирает, исходя из круга научных интересов. Выполнение доклада преследует главную цель – использовать возможности активного, самостоятельного обучения в сочетании с другими формами учебных занятий и заданий по дисциплине.

Выполнение доклада позволяет решать следующие задачи обучения:

- глубже изучить отдельные темы учебной дисциплины;
- активизировать творческие способности учащихся, реализовать преимущества целенаправленной самоподготовки;
- позволяет дополнить текущий контроль знаний студентов;
- выработать навыки выполнения самостоятельной письменной работы, уметь работать с литературой, четко и последовательно выражать свои мысли.

Требования, предъявляемые к докладу:

- полное, глубокое и последовательное освещение темы;
- использование разнообразной литературы и материалов – учебных, статистических, нормативных, научных источников;
- ссылки на используемую литературу по тексту;
- самостоятельность изложения;
- аккуратность оформления работы;
- соблюдение установленных сроков написания и предоставления работы преподавателю.

Оформление доклада.

При написании доклада студенту следует соблюдать следующие требования к его оформлению:

1. Доклад выполняется на бумаге формата А4 с использованием Libre Office машинописным способом: размер шрифта – 14 шрифт TimesNewRoman через полтора интервала; размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; нумерация страниц – в правом верхнем углу. Объем доклада: 10-15 листов.

2. Библиографические ссылки на использованные источники литературы при их цитировании рекомендуются оформлять подстрочными сносками. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.

3. Каждая таблица, рисунок в докладе должны иметь сноску на источник литературы, из которого они заимствованы.

Структура доклада:

- титульный лист;
- лист содержания,
- основная часть работы,
- список использованной литературы,
- приложения.

Во введении указывается теоретическое и практическое значение темы и ее вопросов. Здесь также важно сформулировать цели и задачи, связанные с изучением и раскрытием темы, вкратце аргументировать план работы. Объем введения обычно не превышает 1 страницы.

В заключении приводятся основные, ключевые положения и выводы, которые вытекают из содержания работы. Весьма уместна и важна формулировка того, что дало вам изучение данной темы для накопления знаний по изучаемому курсу. Объем заключения может составлять до 2 страниц.

В списке использованной литературы источники приводятся в следующем порядке: сначала нормативно-правовые акты; затем научная, учебная литература, а также статьи из

периодических изданий в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных: фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, название издательства; в конце списка приводятся официальные Интернет-ресурсы.