

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.09.2021 22:33:28  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра Административного и уголовного права

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета информационных  
систем в экономике  
и юриспруденции

А.К. Доргушаова  
« 25 » 2020 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.09.01 Правовой статус государственных служащих

по направлению  
подготовки бакалавров 40.03.01 Юриспруденция

по профилю подготовки «Государственно-правовой»  
квалификация (степень)  
выпускника бакалавр

программа подготовки академический бакалавриат

форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2020

Майкоп

Майкоп

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

Составитель рабочей программы  
доцент  
(должность, ученое звание, степень)

  
подпись

Курбанова Е.М.  
ф.и.о.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
административного и уголовного права

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«25» 08 2020г.

  
подпись

Курбанова Е.М.  
ф.и.о.

Одобрено научно-методической комиссией технологического факультета

«25» 08 2020г.

Председатель  
научно-методического совета  
направления юриспруденция

  
подпись

Курбанова Е.М.  
ф.и.о.

Декан факультета информационных  
систем в экономике и юриспруденции

«25» 08 2020г.

  
подпись

Доргушаева  
А.К.  
ф.и.о.

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник УМУ  
«25» 08 2020г.

  
подпись

Чудесова Н.Н.  
ф.и.о.

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению  
«25» 08 2020г.

  
подпись

Курбанова Е.М.  
ф.и.о.

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

**Целью** учебного курса "Правовой статус государственных служащих" является:

- получение теоретических знаний и формирование практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственных службы.

- государственная служба является комплексным межотраслевым правовым институтом. Его правовыми нормами регулируются общественные отношения, возникающие в процессе реализации конституционного права граждан на участие в осуществлении местного самоуправления. Они связаны с поступлением на государственную службу, ее прохождением и прекращением, а также определением правового положения государственного служащего.

**Основными задачами** курса являются:

- научить студентов самостоятельно работать над анализом нормативно-правовых актов, научной литературой, применять действующее законодательство в области государственного законодательства, формировать систематизированный комплекс знаний, навыков студентов – юристов по вопросам государственной службы;

- дать студентам максимально полные знания об основах государственной службы: через правовую природу и принципы государственной службы, ее систему правового регулирования, правовой статус государственных служащих, порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения службы, организацию кадровой работы и другие вопросы, связанные с реализацией института государственной службы;

- овладение студентом знаниями теории по этому курсу, и приобретение навыков разрешения вопросов практического характера, выработку умения находить и применять положения нормативных правовых актов к тем или иным конкретным ситуациям, имеющим государственно - правовое значение.

## **2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

Дисциплина «Правовой статус государственных служащих» является дисциплиной вариативной части образовательной программы. Дисциплина основана на знаниях юридических законов. Для освоения дисциплины необходимы знания, формирующие современное юридическое мировоззрение.

Дисциплина направлена на изучение сущности и специфики основных механизмов реализации законодательства о государственной службе в России.

При изучении дисциплины предусмотрено использование модульно-рейтинговой системы контроля знаний. Промежуточная аттестация осуществляется в форме контрольных работ и дифференцированных зачетов. Итоговая оценка успеваемости выставляется по результатам сдачи экзамена и учитывает оценки, получаемые обучающимися на промежуточных этапах аттестации.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Правовой статус государственных служащих», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируются компетенции:

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;

**Уметь:**

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;

**Владеть:**

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).**

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		6			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>34,25/0,95</b>	<b>34,25/0,95</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Семинары (С)	17/0,47	17/0,47			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)					
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	<b>0,25/0,01</b>	<b>0,25/0,01</b>			
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>73,75/2,05</b>	<b>73,75/2,05</b>			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	36/1	36/1			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	16/0,44	16/0,44			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	21,75/0,61	21,75/0,61			
Форма промежуточной аттестации: <b>Зачет</b>					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

##### 4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).**

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		8			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>12,25/0,34</b>	<b>12,25/0,34</b>			
В том числе:					

Лекции (Л)	6/0,16	6/0,16			
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)	6/0,16	6/0,16			
Лабораторные работы (ЛР)					
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	<b>0,25/0,01</b>	<b>0,25/0,01</b>			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
Самостоятельная работа студентов (СРС), (всего)	<b>92/2,55</b>	<b>92/2,55</b>			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат	45/1,25	45/1,25			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	11/0,30	48/0,30			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	36/1	36/1			
Форма промежуточной аттестации:					
<b>Контрольная работа</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>			
<b>Зачет</b>	<b>3,75/0,11</b>	<b>3,75/0,11</b>			
Общая трудоемкость	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
1.	Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы государственной службы.	1-3	3	3				12	Обсуждение докладов
2.	Тема 2. Система правовых актов, регулирующих государственную службу.	4-6	3	3				12	Блиц-опрос
3.	Тема 3. Правовой статус государственного служащего.	7-9	3	3				12	Тестирование
4.	Тема 4. Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и	10-12	3	3				12	Блиц-опрос

	прекращения государственной службы.								
5.	Тема 5. Конфликт интересов на государственной службе.	13-16	3	3				12	Тестирование
6.	Тема 6. Организация кадровой работы на государственной службе.	17	2	2				13,75	Обсуждение докладов
	Промежуточная аттестация. Зачет								
	<b>ИТОГО:144</b>		<b>17</b>	<b>17</b>		<b>0,25</b>		<b>73,75</b>	

### 5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	семес тр	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
			Л	С/ЛЗ	КРАТ	СРП	контроль	СР
1.	Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы государственной службы. Система правовых актов, регулирующих государственную службу.	8	1	2				30
2.	Тема 2. Правовой статус государственного служащего. Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.	8	1	2				32
3.	Тема 3. Конфликт интересов на государственной службе. Организация кадровой работы в государственном образовании.	8						30
	Промежуточная аттестация. Зачет	8					3,75	
	<b>ИТОГО: 144</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0,25</b>		<b>3,75</b>	<b>92</b>

### 5.3. Содержание разделов дисциплины «Правовой статус государственных служащих», образовательные технологии

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Понятие, правовая природа и принципы государственной службы.	3/0,08	1/0.026	Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления. Принципы государственной службы. Понятие и классификация должностей государственной службы.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4; <b>Владеть:</b> - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	Лекция-беседа
Тема 2.	Система правовых актов, регулирующих государственную службу.	3/0,08	1/0.026	Конституционные и международно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной службе. Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	Лекция-беседа

				Федерации.		Российской Федерации ПК-4; <b>Владеть:</b> - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	
Тема 3.	Правовой статус государственных служащих.	3/0,08	1/0.026	Основные права государственных служащих. Основные обязанности государственных служащих. Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4; <b>Владеть:</b> - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	Лекция-беседа
Тема 4.	Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.	3/0,08	1/0.026	Порядок поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация государственных служащих. Рабочее (служебное) время и время отдыха.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном	Лекция-беседа



						соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4; <b>Владеть:</b> - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	
Тема 5.	Конфликт интересов на государственных службе.	3/0,08	1/0.026	Урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Требования к служебному поведению государственных служащего. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4; <b>Владеть:</b> - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;	Лекция-беседа
Тема 6.	Организация кадровой работы на государственной службе.	2/0,05	1/0.026	Кадровая работа. Подготовка кадров для государственной службы. Порядок ведения личного дела государственных служащих.	ПК-4 ПК-8	<b>Знать:</b> - способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК8; <b>Уметь:</b> - принимать решения и совершать	Лекция-беседа

						<p>юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-4;</p>	
	<b>Итого</b>	<b>17/0.47</b>	<b>6/0,16</b>				

**5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.		Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ОФО	ЗФО	ЗФО
1.	Понятие, правовая природа и принципы государственной службы.	Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления. Принципы государственной службы. Понятие и классификация должностей государственной службы.	3	0,08	1	0.026
2.	Система правовых актов, регулирующих государственную службу.	Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации. Правовое регулирование государственной службы на уровне местного самоуправления.	3	0,08	1	0.026
3.	Правовой статус государственных служащих.	Основные права государственных служащих. Запреты, связанные с государственной службой. Гарантии государственных служащего.	3	0,08	1	0.026
4.	Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.	Порядок поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация государственных служащих. Рабочее (служебное) время и время отдыха.	3	0,08	1	0.026
5.	Конфликт интересов на государственной службе.	Урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Требования к служебному поведению государственных служащих. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	3	0,08	1	0.026
6.	Организация кадровой работы.	Подготовка кадров для государственной службы. Порядок ведения личного дела государственных служащих.	2	0,05	1	0.026

	<b>Итого</b>		<b>17</b>	<b>0,47</b>	<b>6</b>	<b>0,16</b>
--	--------------	--	-----------	-------------	----------	-------------

### 5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
-	-	-	-

### 5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрено.

### 5.7. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.			
				ОФО		ЗФО	
1.	Понятие, правовая природа и принципы государственной службы.	Написание реферата	8	12	0,33	15	0,42
2.	Система правовых актов, регулирующих государственную службу.	Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	8	12	0,33	15	0,42
3.	Правовой статус государственных служащих.	Написание реферата	8	12	0,33	15	0,42
4.	Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.	Написание реферата	8	12	0,33	15	0,42
5.	Конфликт интересов на государственной службе.	Написание реферата	8	12	0,33	15	0,42
6.	Организация кадровой работы.	Составление плана-конспекта	8	13,7	0,4	17	0,45
	<b>Итого</b>			<b>73,7</b>	<b>2,05</b>	<b>92</b>	<b>2,55</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Правовой статус государственных служащих [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С.Т. Шефрукова. - Майкоп: Магарин О.Г., 2013. - 138 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000048106>

## 6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Виноградова, П.А. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / П.А. Виноградова. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2015. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502507>
2. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный текст с поправками / историко-правовой комментарий Б.А.Страшуна. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2014.-144с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429978>
3. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] / А. Б. Бельянская [и др.]. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 409 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73974.html>
4. Кабашов, С.Ю. Гражданская служба РФ: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 156 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=470166>
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=315104>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции ( номер семестра согласно учебному плану)	Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
<b>ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</b>	
<b>8</b>	<b>Правовой статус государственных служащих</b>
6	Финансовое право
4	Земельное право
7	Налоговое право
8	Предпринимательское право
5	Гражданский процесс
6	Арбитражный процесс
2	Римское право
4	Трудовое право
8	Правовой статус муниципальных служащих
<b>ПК-8: - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</b>	
8	Правовой статус муниципальных служащих
8	Криминалистика
7	Уголовно исполнительное право
7	Конституционное право зарубежных стран
7	Международное гуманитарное право
<b>8</b>	<b>Правовой статус государственных служащих</b>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</b>					
<b>Знать:</b> основные способы и приемы принятия решений, и совершения юридических действий, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовое задание, темы рефератов, темы докладов, темы научных дискуссий (круглых столов), вопросы к зачету
<b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-8: - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</b>					
<b>Знать:</b> основные способы обеспечения соблюдения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовое задание, темы рефератов, темы докладов, темы научных дискуссий (круглых
<b>Уметь:</b> обеспечивать соблюдение	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные,	Сформированные	

должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.			допускаются небольшие ошибки	умения	столов), вопросы к зачету
<b>Владеть:</b> способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



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

**Тестовые задания.**

**Вариант 1**

1. Основная классификация должностей государственных служащих согласно Закону «О государственной службе»
  - А) вышестоящие и нижестоящие
  - Б) назначаемые Президентом, назначаемые Палатами Парламента, назначаемые органами центральных исполнительных органов
  - В) политические и административные
  - Г) политические, исполнительные и представительные
  - Д) исполнительные и представительные
2. Для политических государственных служащих категории должностей:
  - А) устанавливаются Правительством
  - Б) Устанавливаются Президентом
  - В) не устанавливаются
  - Г) устанавливаются уполномоченным органом по делам государственной службы
  - Д) устанавливаются Парламентом
3. Перечень не относящихся к государственным служащим лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов, устанавливается:
  - А) Президентом
  - Б) Правительством
  - В) руководителем центрального исполнительного органа
  - Г) Парламентом
  - Д) Конституционным советом
4. Для административных государственных служащих категории должностей утверждаются:
  - А) Президентом по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы
  - Б) Правительством по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы
  - В) уполномоченным органом по делам госслужбы
  - Г) Президентом по представлению Правительства
  - Д) категории должностей не устанавливаются
5. Может ли государственный служащий участвовать в управлении коммерческой организацией
  - А) может, если эта организация действует в форме закрытого акционерного общества
  - Б) может, если эта организация основана на государственной собственности
  - В) может, если непосредственное участие в управлении коммерческой организацией входит в его должностные обязанности в соответствии с законодательством
  - Г) не может
  - Д) может, но в отдельных случаях
6. Каким должностным лицом определяется порядок занятия административных государственных должностей политическими государственными служащими?
  - А) Премьер – Министром
  - Б) руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы
  - В) Президентом
  - Г) Председателями Палат Парламента

- Д) Премьер – Министром по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы
7. Политические государственные служащие поступают на государственную службу на основании:
- А) назначения
  - Б) избрания
  - В) назначения либо избрания, а также в других случаях в порядке и на условиях, установленных законодательством
  - Г) конкурса
  - Д) выборов
8. Может ли иностранный гражданин быть принят на государственную службу
- А) не может
  - Б) может, если соответствует предъявленным квалификационным требованиям
  - В) может, если это установлено международным договором, ратифицированным Республикой, и лицо соответствует предъявленным квалификационным требованиям
  - Г) может, если это предусмотрено двусторонним международным договором, ратифицированным Республикой
  - Д) может, если это установлено законодательством
9. Могут ли быть определены дополнительные требования, предъявляемые при поступлении на государственную службу, кроме установленных Законом «О государственной службе»?
- А) могут, но только для административных государственных служащих
  - Б) не могут
  - В) могут быть установлены и для административных, и для политических государственных служащих, по согласованию с уполномоченными органами по делам госслужбы
  - Г) могут, но только для политических государственных служащих
  - Д) могут, как для административных, так и для политических служащих
10. Каким должностным лицом определяются дополнительные требования, при поступлении на политическую государственную службу?
- А) Премьер – Министром
  - Б) Президентом
  - В) руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы
  - Г) Председателем Палат Парламента
  - Д) Правительством
11. Какое из нижеперечисленных требований, предъявляемых при поступлении на государственную службу, не установлено Законом «О государственной службе»?
- А) обладать необходимым уровнем профессиональной подготовки
  - Б) обладать необходимым образованием
  - В) соответствовать установленным квалификационным требованиям
  - Г) обладать опытом работы на руководящих должностях
  - Д) быть гражданином
12. В каких основных формах может быть проведен конкурс на занятие административной государственной должности?
- А) первичный и вторичный конкурс
  - Б) открытый и закрытый

- В) административный и политический
  - Г) простой и сложный
  - Д) открытый и простой
13. Какие лица имеют право принимать участие в закрытом конкурсе на занятие административной государственной должности?
- А) только административные государственные служащие
  - Б) только политические государственные служащие
  - В) все граждане Республики Казахстан
  - Г) иностранные лица
  - Д) лица без гражданства
14. Какие лица имеют право принимать участие в открытом конкурсе на занятие административной государственной должности?
- А) только административные государственные служащие
  - Б) только политические государственные служащие
  - В) все граждане Республики
  - Г) иностранные лица, лица без гражданства
  - Д) административные, политические
15. Что является основанием для занятия административной государственной должности в результате прохождения конкурса?
- А) решение конкурсной комиссии
  - Б) приказ уполномоченного органа по делам госслужбы
  - В) приказ руководителя госоргана
  - Г) решение тендерной комиссии
  - Д) распоряжение руководителя гос. Органа

#### **Вариант-2**

1. Кто из участников конкурса на занятие административной государственной должности зачисляется в кадровый резерв?
- А) все участники, не победившие в конкурсе
  - Б) участники, получившие рекомендацию уполномоченного органа на поступление на государственную службу
  - В) участники, не получившие положительного заключения конкурсной комиссии, но рекомендованные ею для государственной службы
  - Г) участники, не получившие положительного заключения конкурсной комиссии, но рекомендованные уполномоченным органом для государственной службы
  - Д) участники, получившие положительное решение конкурсной комиссии
2. Какой государственный орган формирует кадровый резерв
- А) уполномоченный орган по делам государственной службы и его территориальные подразделения
  - Б) Администрация Президента РК
  - В) Канцелярия Премьер – Министра РК
  - Г) все государственные органы
  - Д) представительные органы
3. Какой испытательный срок может быть установлен для гражданина, впервые принятого на административную государственную должность?
- А) до двух месяцев

- Б) До пяти месяцев
  - В) До трех месяцев
  - Г) До шести месяцев
  - Д) от двух до трех месяцев
4. В целях определения способности работать с гражданами государственные служащие проходят:
- А) аттестацию
  - Б) конкурс
  - В) экзамен
  - Г) психологический тест
  - Д) собеседование
5. Действие Закона «О государственной службе» распространяется:
- А) На всех государственных служащих.
  - Б) Только на административных государственных служащих.
  - В) Только на политических государственных служащих.
  - Г) На всех государственных служащих, за исключением случаев, когда Конституцией, конституционными законами или иными законодательными актами для них определен иной правовой статус.
  - Д) На всех государственных служащих, за исключением случаев, когда Конституцией и конституционными законами для них определен иной правовой статус.
6. Как называются отношения, возникающие у государственных служащих в связи с исполнением ими полномочий в пределах замещаемых государственных должностей?
- А. государственно-управленческие;
  - Б. государственно-служебные;
  - В. административные.
7. Кто является основным субъектом государственной службы?
- А. граждане;
  - Б. должностные лица;
  - В. государственные органы.
8. Совпадают ли, права у государственных гражданских служащих с другими гражданами?
- А. совпадают;
  - Б. не совпадают;
  - В. совпадают, с установлением ограничений.
9. Что является предметом государственной службы?
- А. общественные отношения по прохождению государственной службы;
  - Б. общественные отношения в сфере кадровой политики;
  - В. общественные отношения в сфере экономической политики;
  - Г. А и Б;
  - Д. А и В.
10. Какой метод правового регулирования преобладает в предмете государственная служба?
- А. императивный;
  - Б. диспозитивный;
  - В. более императивный, чем диспозитивный;
  - Г. более диспозитивный чем императивный.
11. Какие функции присущи государственной службе?

- А. регулятивная;
- Б. охранительная;
- В. превентивная;
- Г. А и Б;
- Д. Б и В.

12. Какие правоотношения свойственны государственно-служебным отношениям?

- А. материальные;
- Б. процессуальные;
- В. А и Б.

13. Каковы основные способы правового регулирования предмета государственной службы?

- А. предписание;
- Б. дозволение;
- В. запрещение;
- Г. все вышеперечисленные.

14. Какой нормативно-правовой акт является основной юридической базой учебного курса "государственная служба"?

- А. Ф.З. "О государственной гражданской службе РФ"
- Б. Ф.З. "О системе государственной службы РФ"
- В. Ф.З. "Об основах урегулирования государственной службы".

15. Что входит в систему учебного курса государственной службы?

- А. исполнительная власть;
- Б. правовое положение государственных служащих;
- В. правовое положение граждан;
- Г. А и Б;
- Д. Б и В.

### Вариант-3

1. Что отражает сущность и назначение госслужбы как публично-правового института?

- А. общество;
- Б. государство;
- В. государственные органы;
- Г. все вышеперечисленное.

2. Что с точки зрения функционального предназначения не относится к целям госслужбы?

- А. анализ деятельности гос. служащих в составе государственного аппарата;
- Б. установление требований к функциям и полномочиям по гос. должности;
- В. упорядочение работы государственного аппарата;
- Г. все вышеперечисленное.

3. Что включает в себя регулирующая функция госслужбы как публично-правового института?

- А. обеспечение прав и свобод гражданина;

- Б. обеспечение практической реализации компетенции гос. органов;
- В. разработка и реализация государственной политики;
- Г. все вышеперечисленное.

14. Какой принцип не относится к числу основополагающих принципов государственной службы?

- А. верховенство Конституции РФ и федеральных законов;
- Б. не равный доступ к государственной службе;
- В. обязательность решений;
- Г. все вышеперечисленное.

5. Какой фактор не является фактором эффективного функционирования института государственной службы?

- А. хабиутализация;
- Б. легитимация;
- В. управленизация.

6. Каковы основные направления реформирования государственной службы?

- А. создание комплексной нормативно-правовой основы регулирования госслужбы РФ;
- Б. формирование системы управления государственной службой РФ;
- В. совершенствование оплаты труда государственных служащих;
- Г. все вышеперечисленное.

7. Как называются отношения, складывающиеся в процессе выполнения в пределах полномочий и прерогатив госвласти и управления по реализации Конституции и законов государства, его условий и задач?

- А. публично-правовые;
- Б. управленческие;
- В. государственно-служебные;
- Г. А и Б;
- Д. А и В.

8. Какие отношения входят в структуру государственно-служебных правоотношений?

- А. односторонние;
- Б. двусторонние;
- В. субординационные;
- Г. А и Б;
- Д. Б и В.

9. Все ли государственные служащие обладают одинаковым объемом правоспособности?

- А. да;
- Б. нет;
- В. да, но законом может быть предусмотрено иное.

10. Какие виды государственной службы включает в себя система государственной службы?

- А. военная служба;
- Б. муниципальная служба;
- В. правоохранительная служба;

- Г. А и Б;
- Д. А и В.

11. Какой вид госслужбы является профессиональной служебной деятельностью граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих гос. должности РФ?

- А. государственная гражданская служба;
- Б. федеральная гражданская служба;
- В. государственная федеральная служба.

12. Какой вид государственной службы является профессиональной деятельностью по обеспечению полномочий отдельных государственных органов, выполняющих в государственном аппарате специальные задачи и наделенных специальной компетенцией, которая предопределяет особенности правового статуса и фактической деятельности государственных служащих?

- А. государственная служба;
- Б. муниципальная служба;
- В. специальная государственная служба.

13. Каковы основные признаки муниципальной службы?

- А. это профессиональная деятельность госорганов и органов местного самоуправления;
- Б. это деятельность по исполнению полномочий органов местного самоуправления;
- В. это деятельность по контролю за осуществлением профессиональной деятельности органов местного самоуправления;
- Г. все вышеперечисленное.

14. Какая категория граждан не может быть государственными служащими?

- А. граждане РФ, проживающие за границей;
- Б. иностранные граждане и лица без гражданства;
- В. бипатриды;
- Г. все вышеперечисленное.

15. Как понимается государственный служащий в широком смысле?

- А. профессиональный работник любой государственной организации;
- Б. профессиональный работник органов государственной власти;
- В. профессиональный работник, выполняющий работу за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета.

#### Вариант-4

1. Какие лица не являются государственными служащими?

- А. руководители государственных органов;
- Б. служащие религиозных организаций;
- В. судьи;
- Г. все вышеперечисленное.

2. Как называется осуществление, проведение в жизнь в порядке, установленном законом, реализация должностных обязанностей возмездно?

- А. осуществление должностных полномочий государственным служащим;

- Б. исполнение обязанностей по государственной должности гос. службы;
- В. осуществление государственным служащим правоотношений.

3. Какое призвание не относится к государственным служащим?

- А. не оказывать предпочтение, каким-либо профессиональным или союзным группам и организациям;
- Б. не исключать действия связанные с влиянием, каких-либо личных интересов при исполнении должностных обязанностей;
- В. не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, при решении вопросов лично касающихся государственного служащего.

4. На что указывают разряды государственных служащих?

- А. соответствие уровня профессиональной подготовки;
- Б. соответствие занимаемой должности;
- В. соответствие материального вознаграждения.

5. Какой корпус государственных служащих занимающих государственную должность связан с непосредственным осуществлением функций государственных органов?

- А. исполнители;
- Б. специалисты;
- В. руководители.

6. Как называются государственные служащие, служебная деятельность которых не связана с действиями, влекущими юридические последствия или влияющими на содержание решений государственного органа?

- А. технический персонал;
- Б. обеспечивающие специалисты;
- В. обеспечивающий персонал.

7. С какого возраста граждане РФ имеют право поступления на гос. гражданскую службу?

- А. с 16 лет;
- Б. с 18 лет;
- В. с 21 года.

8. Продляется ли срок нахождения на государственной службе государственных служащих, достигших 60 лет, замещающих высшие, главные и ведущие государственные должности госслужбы?

- А. да, решением руководителя соответствующего государственного органа;
- Б. нет, не допускается;
- В. они могут продолжать работу в государственных органах на условиях срочного трудового договора.

9. Может ли быть присвоен квалификационный разряд служащему, достигшему предельного возраста для нахождения на государственной службе?

- А. да;
- Б. нет;
- В. при положительной сдаче квалификационного экзамена;
- Г. по решению руководителя государственного органа.



10. Как называются должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей?

- А. помощники;
- Б. специалисты;
- В. секретари.

11. Что в совокупности составляет институт государственной службы?

- А. публично-правовые отношения;
- Б. государственные должности;
- В. государственные органы;
- Г. А и Б;
- Д. А и В.

12. В каких целях устанавливаются реестры государственных должностей?

- А. для унификации государственных должностей;
- Б. для систематизации государственных должностей;
- В. для подсчета выплат денежного вознаграждения государственных должностей;
- Г. А и Б;
- Д. Б и В.

13. Что представляет собой определение государственных должностей по категориям и группам с определением требований к ним?

- А. классификация государственных должностей;
- Б. группировка государственных должностей;
- В. распределение государственных должностей.

14. Какие группы не относятся к должностям гражданской службы?

- А. высшие;
- Б. низшие;
- В. младшие;
- Г. ведущие.

15. Что понимается под реестром государственных должностей в РФ?

- А. перечень претендентов на должность федеральной государственной гражданской службы;
- Б. состав государственных должностей, утвержденный Указом Президента;
- В. перечень должностей федеральной государственной гражданской службы.

#### **Темы рефератов.**

1. Этические требования к государственным служащим.
2. Организация государственной службы в РФ, ее особенности в Республике Адыгея.
3. Прохождение государственной службы.
4. Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной государственной должности.
5. Институт аттестации государственных служащих.
6. Продвижение в системе государственной службы.
7. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки государственных служащих.

8. Споры в системе государственной службы: условия и порядок их рассмотрения.
9. Злоупотребление должностными полномочиями.
10. Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции.
11. Антикоррупционное законодательство РФ: состояние, перспективы развития.
12. Поощрения на государственной службе.
13. Должностное лицо и государственных служащих: соотношение понятий.
14. Дисциплинарные проступки на государственной службе.
15. Денежное содержание государственного служащего.

#### **Темы докладов.**

1. Этические требования к государственным служащим.
2. Организация государственной службы в РФ, ее особенности в Республике Адыгея.
3. Прохождение государственной службы.
4. Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной государственной должности.
5. Институт аттестации государственных служащих.
6. Продвижение в системе государственной службы.
7. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки государственных служащих.
8. Споры в системе государственной службы: условия и порядок их рассмотрения.
9. Злоупотребление должностными полномочиями.
10. Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции.
11. Антикоррупционное законодательство РФ: состояние, перспективы развития.
12. Поощрения на государственной службе.
13. Должностное лицо и государственных служащих: соотношение понятий.
14. Дисциплинарные проступки на государственной службе.
15. Денежное содержание государственного служащего.

#### **Вопросов к экзамену.**

1. Понятие, принципы и виды государственной службы Российской Федерации
2. Основные права и обязанности гражданского служащего в Российской Федерации.
3. Ограничения и запреты для государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.
4. Ответственность государственных и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.
5. Гражданская должность: понятие, классификация, способы замещения.
6. Прохождение государственной службы Российской Федерации.
7. Контроль и надзор в системе государственной службы Российской Федерации.
8. Основные гарантии для гражданских служащих Российской Федерации.
9. Условия и порядок рассмотрения споров в системе государственной службы Российской Федерации.
10. Урегулирование конфликта интересов в государственной гражданской службе Российской Федерации.
11. Управление гражданской службой в Российской Федерации.
12. Государственная служба субъектов РФ
13. Основные направления и проблемы реформирования государственной службы в Российской Федерации.
14. Основные концепции бюрократии. Бюрократия и бюрократизм в сфере государственной службы.

15. Коррупция в системе государственной службы российской Федерации: причины и пути ограничения.
16. Организация публичной службы в зарубежных странах (на примере США, Франции, Японии).
17. Понятие муниципальной службы и ее взаимосвязь с государственной гражданской службой Российской Федерации.
18. Правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации.
19. Государственное управление как система. Формы и методы государственного управления.
20. Особенности Российского федерализма. Феномен сложнопостроенного субъекта
21. Конституционно - правовой статус РФ и ее субъектов.
22. Реализация принципа разделения властей в странах западной Европы и США.
23. Порядок избрания и конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации.
24. Институт президента в системе государственной власти РФ. Администрация президента РФ.
25. Органы исполнительной власти РФ: структура, формирование, проблемы взаимодействия.
26. Федеральное собрание Российской Федерации: конституционно правовой статус, структура, формирование.
27. Судебная система РФ.
28. Избирательное право и избирательная система в Российской Федерации. Референдум в Российской Федерации.
29. Связи с общественностью (PR) в системе органов государственного и муниципального управления.
30. Взаимодействие федеральных и региональных органов власти и управления: состояние и тенденции развития.
31. Законодательные органы государственной власти субъектов РФ: статус, структура, компетенция и порядок формирования.
32. Органы исполнительной власти субъектов РФ: понятие, виды, порядок формирования и компетенция
33. Механизм административного – правового регулирования общественных отношений в сфере государственного управления.
34. Управление экономическим развитием региона: основные формы и методы.
35. Соотношение плана и прогноза, методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития региона.
36. Целевые программы как инструмент социально-экономического развития территорий.
37. Основные формы и методы управления государственным и муниципальным имуществом.
38. Финансовые ресурсы субъектов РФ, деятельность органов государственной власти, по управлению ими.
39. Бюджет субъекта РФ, и стадии бюджетного процесса.
40. Региональная государственная политика в социально-культурной сфере.
41. Межрегиональное взаимодействие: сущность, формы и методы.
42. Местное самоуправление: понятие, принципы, функции.
43. Институты непосредственного народовластия в системе местного самоуправления
44. Представительные органы местного самоуправления: порядок формирования, компетенция, ответственность.
45. Глава муниципального образования и исполнительно - распорядительные органы местного самоуправления: понятие, правовой статус, признаки.
46. Государственное и муниципальное управление земельными ресурсами.

47. Эффективность землепользования.

48. Инвестиционные процессы в муниципальных образованиях.

### **Требования к выполнению тестового задания.**

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма – наиболее распространенная форма и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил;

- открытая форма – вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»);

- установление соответствия – в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

установление последовательности – предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Цель тестовых заданий – заблаговременное ознакомление бакалавров факультета информационных технологий в экономике и юриспруденции с теорией изучаемой темы по курсу «Экологическое право» и ее закрепление.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов в разделе различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и ее трудоемкостью.

Формулировки вопросов построены по следующим основным принципам:

#### **Выбрать верные варианты ответа.**

В пункте приведены конкретные вопросы и варианты ответов. Магистру предлагается выбрать номер правильного ответа из предлагаемых вариантов. При этом следует учесть важное требование: в ответах к заданию обязательно должен быть верный ответ и он должен быть только один.

Магистр должен выбрать верный ответ на поставленный вопрос и сверить его с правильным ответом, который дается в конце.

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования к написанию реферата.**

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

#### **Критерии оценивания реферата:**

**Отметка «отлично»** выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «хорошо»** - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

**Отметка «удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

**Отметка «неудовлетворительно»** - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Требования к написанию доклада.**

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

#### **Критерии оценивания доклада:**

**Отметка «отлично»** выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «хорошо»** - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

**Отметка «удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **Критерии оценки знаний студента на экзамене.**

**Оценка «отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

**Оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его. умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.**

#### **8.1 основная литература**

- 1 Кабашов, С.Ю. Гражданская служба РФ: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 156 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=470166>
2. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] / А. Б. Бельянская [и др.]. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 409 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73974.html>

#### **8.2 дополнительная литература**

1. Виноградова, П.А. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / П.А. Виноградова. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2015. - 160 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502507>
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 64 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=315104>

#### **8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»**

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- Официальный сайт Президента РФ – [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru);
- Официальный сайт Правительства РФ – [www.government.ru](http://www.government.ru);
- Сервер органов государственной власти РФ – [www.gov.ru](http://www.gov.ru);
- Справочно-поисковая система «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru);
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru); - Комитет Государственной Думы Федерального Собрания РФ по вопросам местного самоуправления – <http://www.duma.gov.ru/localcom/>;
- Комитет Совета Федерации Федерального Собрания РФ по вопросам местного самоуправления – [http://council.gov.ru/kom\\_home/kom\\_self/](http://council.gov.ru/kom_home/kom_self/); -

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебно-методические материалы по лекциям дисциплины Б1.В.ДВ.09.01 Правовой статус государственных служащих

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
<p><b>Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы.</b></p> <p>Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления. Принципы государственной службы. Понятие и классификация должностей государственной службы.</p>	лекция, проблемное изложение	изучение нового учебного материалы	устная речь	<p>- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;</p> <p>- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;</p>
<p><b>Тема 2. Система правовых актов, регулирующих государственную службу.</b></p> <p>Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации. Правовое регулирование государственной</p>	лекция, приобретение знаний	изучение нового учебного материала	устная речь	<p>- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;</p>

службы на уровне местного самоуправления.				- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;
<b>Тема 3. Правовой статус государственных служащего.</b> Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой. Гарантии государственных служащих. Ответственность государственных служащих.	лекция, проблемное изложение	изучение нового учебного материала	устная речь	- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4; - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;
<b>Тема 4. Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.</b> Порядок поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация государственных служащих. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж государственной службы.	лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстративный	изучение нового материала	устная речь	- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4; - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;
<b>Тема 5. Конфликт интересов на государственной службе.</b>	лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстр	изучение нового материала	устная речь	- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4;



	ативный			- ГОТОВНОСТЬ К выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;
<b>Тема 6. Организация кадровой работы.</b> Подготовка кадров для государственной службы. Порядок ведения личного дела государственных служащих. Кадровый резерв на государственной службе.	лекция, проблем ное изложен ие, объяснит ельно иллюстр ативный	изучение нового материала	устная речь	- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации – ПК-4; - ГОТОВНОСТЬ К выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства – ПК8;

Учебно-методические материалы по практическим (семинарским) занятиям дисциплины  
Б1.В.ДВ.09.01 Правовой статус государственных служащих

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Наименование семинарского занятия	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
1	2	3	4	5
<p><b>Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы.</b></p> <p>Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления. Принципы государственной службы. Понятие и классификация должностей государственной службы.</p>	<p>Экологическая правовая комплексная отрасль российского права</p>	<p>Написание реферата</p>	<p>формирование и совершенствование знаний</p>	<p>Тестовое задание реферат, круглый стол,</p>
<p><b>Тема 2. Система правовых актов, регулирующих государственную службу.</b></p> <p>Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации. Правовое регулирование государственной службы на уровне местного самоуправления.</p>	<p>Объекты экологического права.</p>	<p>Составление плана-конспекта</p>	<p>формирование, контроль и коррекция знаний</p>	<p>Тестовое задание, реферат, круглый стол,</p>
<p><b>Тема 3. Правовой статус государственных служащего.</b></p> <p>Ограничения, связанные с государственной службой. Запреты, связанные с государственной службой. Гарантии государственных служащих. Ответственность государственных служащих.</p>	<p>Источники экологического права.</p>	<p>Проведение мониторинга развития земельной собственности в России.</p>	<p>формирование и совершенствование знаний</p>	<p>Тестовое задание, круглый стол,</p>
<p><b>Тема 4. Порядок поступления на государственную службу, порядок прохождения и прекращения государственной службы.</b></p> <p>Порядок поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения. Аттестация государственных служащих. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж государственной службы.</p>	<p>Экологические права человека и гражданина.</p>	<p>Подбор и анализ правовых функции государственного управления землепользованием.</p>	<p>формирование, контроль и коррекция знаний</p>	<p>Тестовое задание, реферат, доклад</p>

<b>Тема 5. Конфликт интересов на государственной службе.</b>	Право собственности и на природные ресурсы.	Составление плана-конспекта	формирование, контроль и коррекция знаний	Тестовое задание, реферат, доклад
<b>Тема 6. Организация кадровой работы.</b> Подготовка кадров для государственной службы. Порядок ведения личного дела государственных служащих. Кадровый резерв на государственной службе.	Право природопользования.	Составление плана-конспекта	формирование, контроль и коррекция знаний	Тестовое задание, реферат, доклад

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система на базе Linux;
2. Офисный пакет Open Office;
3. Графический пакет Gimp;
4. Векторный редактор Inkscape;
5. Тестовая система на базе Moodle
6. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

##### 10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Microsoft Office Word 2010	Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
Kaspersky Anti-virus 6/0	№ лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020

Adobe Reader 9	Бесплатно,
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, бессрочный
ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp.	№ 00371-838-5849405-85257, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
<b>Офисный пакет WPS Office</b>	Свободно распространяемое ПО

### 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

### 11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории, кабинет кафедры административного уголовного права, ауд. 3-7: ул. Пушкина, 177, 1 этаж; кабинет студенческой юридической клиники «Легис», ауд. 3-21: ул. Пушкина, 177, 2 этаж; зал судебных заседаний ауд. 119: ул. Первомайская, 191, 1 этаж.	Оснащена: специализированная мебель, 38 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук),	Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819). Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет). Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.	Читальный зал имеет 60 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 15	Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solut

	<p>посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>ionsAgreement № V8209819). Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет).          Антивирусные программы: KasperskyEndpointSecurity - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>
--	--	---

12 Дополнения и изменения в рабочей программе  
за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)