

*Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Правовые основы государственной службы и муниципальной  
службы»**

**Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

**Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр**

**Форма обучения  
Очная**

**Год начала подготовки – 2024**

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: к.с.н., старший преподаватель кафедры теории и истории  
государства и права Бочманов В.В.

**Владикавказ 2024**

## **1. Структура и общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы»**

**Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» составляет 3 зачетные единицы (108 часов.)**

	Очная форма обучения
Курс	4
Семестр	7
Лекции	18 ч
Практические (семинарские) занятия	18 ч
Лабораторные занятия	—
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36 ч
Самостоятельная работа	72 ч
Курсовая работа	—
Форма контроля	
Экзамен	—
Зачет	7 семестр
Общее количество часов	108 ч

## **2. Цели освоения дисциплины :**

Целью дисциплины «Правовое основы государственной службы и муниципальной службы» является формирование у студентов знания теоретических и практических основ государственной и муниципальной службы как правовых институтов, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности юриста в сфере действия государственной и муниципальной службы, а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений. Государственная служба РФ в настоящее время претерпевает коренные изменения, связанные с происходящими в России реформами в экономической и политической жизни общества в связи с переходом к рыночной экономике. Подобные изменения с неизбежностью влекут за собой реформирование системы государственного управления, государственной службы, от эффективности которой во многом зависит состояние российской государственности.

## **3. Место дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» в структуре ОПОП бакалавриата**

Учебная дисциплина «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» Б1.В.ДВ.02.01 относится к Блоку 1. Дисциплины (модули), Часть, формируемая участниками образовательных отношений Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02 основной

образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Содержание данного курса в рамках межпредметных связей скоординировано с такими профессиональными дисциплинами как «Теория государства и права», «История государства и права России», «История политико-правовых учений», «Конституционное право», «Муниципальное право», «Правоохранительные органы», «Административное право».

Для изучения дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в результате изучения таких дисциплин как «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История политических и правовых учений», «Конституционное право России», «Муниципальное право», «Правоохранительные органы», «Административное право».

Можно выделить следующие дисциплины базовой и вариативной части ОПОП:

– ***Теория государства и права*** – базовая, фундаментальная, общеправовая учебная юридическая дисциплина, которая создает широкую методологическую и общетеоретическую основу для изучения и правильного понимания всех юридических дисциплин.

– ***История отечественного государства и права*** – как и другие исторические юридические науки, выявляет закономерности исторического развития и, тем самым, дает возможность всесторонне оценить современные государственно-правовые явления и процессы и прогнозировать их развитие. Таким образом, исторический материал является фоном (эмпирическими данными, опытом) для более полного исследования государственно-правовых проблем.

– Предшествующей дисциплиной выступает ***Административное право***, предметом которого является правовое регулирование общественных отношений в процессе деятельности органов государственного и муниципального управления. Административное право, исследуя соответствующие правовые нормы и особенности правоприменительной деятельности указанных органов, предоставляет «Государственной и муниципальной службе» как научной дисциплине необходимый правовой материал для разработки критериев организации и деятельности этих органов в соответствии с требованиями законодательства, изучает процедурные вопросы исполнения служебных обязанностей служащих.

– Очень тесная связь просматривается с ***Муниципальным правом***, поскольку также изучаются общественные отношения, возникающие в процессе осуществления населением принадлежащего ему права на местное самоуправление. Преемственными являются рассмотрение вопросов муниципальной службы и должности, муниципальных услуг с точки зрения исполнения муниципальных обязанностей служащего и др.

#### **4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины(модуля))**

Изучение дисциплины призвано развить у студентов способность и готовность объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной и муниципальной службе.

Дисциплина направлена на повышение уровня правосознания студентов, осознание ими социальной ценности государственных и правовых институтов.

Изучение правовых основ государственной и муниципальной службы имеет важное значение в подготовке юристов высшей квалификации, способных активно применять полученные знания как в системе органов государственной власти, так и органах местного самоуправления.

Таким образом, изучение правовых основ государственной и муниципальной службы необходимо для повышения качества правовой подготовки студентов и их общей юридической культуры.

В результате освоения учебной дисциплины у студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция формируются следующие компетенции:

**профессиональные компетенции (ПК):**

Готовность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ в целях утверждения принципа верховенства права (ПК-4).

<b>ПК-4.</b>  Готов принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ в целях утверждения принципа верховенства права	<b>ПК 4.1</b>  Способен юридически правильно квалифицировать и интерпретировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений  <b>ПК 4.2</b>  Способен обосновывать принимаемые решения и совершаемые юридические действия с позиции действующего законодательства Российской Федерации
---	---

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

**В результате освоения учебной дисциплины студенты должны:**

**знать:**

основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов государственной и муниципальной службы;

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями государственной и муниципальной службы;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере государственной и муниципальной службы;

**владеть:**

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;

## 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Ауди торные занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература
		часы	мин	Содержание	часы		min	max	
	Текущая работа						0	20	
1, 2	<b>Тема 1. Общие понятия государственной службы</b> 1. Понятие государственной службы. 2. Цели и функции государственной службы, ее место в системе общественных отношений. 3. Принципы государственной службы. 4. Система государственной службы. 5. Общая характеристика государственной гражданской службы. 6. Общая характеристика военной службы. 7. Общая характеристика правоохранительной службы.	4	4	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач и выполнение заданий по проблематике темы практического занятия.	4	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]

					контроль			
3, 4, 5	<b>Тема 2. Система государственной службы</b> 1. Система государственной службы. 2. Общая характеристика государственной гражданской службы. 3. Общая характеристика военной службы. 4. Общая характеристика правоохранительной службы.	2	2	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач по проблематике темы практического занятия.	4	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный контроль		[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]

6, 7, 8	<b>Тема 3. Правовой статус государственного служащего</b> 1. Государственный служащий 2. Подготовка кадров для прохождения государственной службы. 3. Квалификационные требования к гражданам замещающим должности государственной службы. 4. Порядок формирования персонала на государственной службе. 5. Кадровый резерв.	2	2	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач по проблематике темы практического занятия.	2	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный контроль			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]
9	<b>Первая рубежная аттестация</b>						0	15	
	<b>Текущая работа</b>						0	20	
10, 11	<b>Тема 4. Порядок прохождения и прекращения государственной службы</b> 1. Понятие служебного контракта. 2. Виды служебного контракта. Испытательный срок. 4. Организация служебной деятельности. 5. Исполнение должностных обязанностей	2	2	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач и выполнение заданий по проблематике темы практического занятия.	2	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем).			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]

	и пользование предоставленными правами государственными служащими. 6. Прекращение служебного контракта.				преподавателем). Рубежный контроль			
12, 13	<b>Тема 5. Контроль и ответственность на государственной службе</b> 1. Контроль за деятельностью государственных служащих. 2. Основания и виды ответственности на государственной службе. 3. Порядок применения ответственности на государственной службе.	4	4	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач и выполнение заданий по проблематике темы практического занятия.	2 Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный контроль			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]



14 , 15 , 16	<b>Тема 6. Особенности прохождения муниципальной службы</b> 1. Понятие, задачи и принципы муниципальной службы в РФ. 2. Основы прохождения муниципальной службы в РФ. 3. Порядок поступления на муниципальную службу. 4. Порядок прохождения муниципальной службы. 5. Порядок прекращения муниципальной службы.	2	2	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач по проблематике темы практического занятия.	2	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный контроль			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]
17 , 18	<b>Тема 7. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе</b> 1. Понятие коррупции и система профилактики коррупции на службе. 2. Меры по противодействию коррупции. 3. Конфликт интересов. 4. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений.	2	2	1) Самостоятельное освоение теоретического материала (правовых источников и литературы к теме) и подготовка к ответам по основным вопросам плана темы практического занятия; 2) освоение вопросов для самостоятельного изучения; 3) проработка контрольных вопросов к теме; 4) решение задач и выполнение заданий по проблематике темы практического занятия.	2	Текущий контроль: 1) опрос (заслушивание докладов) и обсуждение ответов; 2) контроль самостоятельной работы студентов (проверка решения задач и выполнения всех заданий, сформулированных преподавателем). Рубежный контроль			[1] – [5], [9], [13], [16], [17], [20], [27]

18	<b>Вторая рубежная аттестация</b>						<b>0</b>	<b>15</b>	
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>72</b>		<b>0</b>	<b>70</b>	

**\* Примечания**

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle и других элементов ЭИОС СОГУ.

## 6. Образовательные технологии

Технология электронного обучения реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (сайт СОГУ <http://www.nosu.ru> , система электронного и дистанционного обучения на платформе Moodle <http://moodle.nosu.ru/> ), при использовании электронных ресурсов библиотеки СОГУ, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.

Следует дифференцировать собственно информационные образовательные технологии и дистанционные.

- *информационные образовательные технологии* – представляют в целом обучение в электронной образовательной среде, расширение доступа к образовательным ресурсам, подготовку презентаций учебного материала для совместного обсуждения;

- *дистанционные образовательные технологии* – предполагают размещение в электронной образовательной среде, размещение в сети Интернет (посредством загружаемого приложения, установленного на устройстве каждого участника (*например, платформа Webex*) материалов для подготовки к лекциям и практическим занятиям, результатов работ в малых группах, презентаций, подготовленных студентами; а также увеличение контактного взаимодействия с преподавателем и объективного контроля и мониторинга знаний студентов путём применения средств электронной коммуникации;

В целях оптимизации учебного процесса при необходимости возможно использование следующих информационных технологий:

**Онлайн-семинар** – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника, при помощи ЭИОС СОГУ.

**Видеоконференция** – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

**Презентация на основе современных мультимедийных средств** – анализ и обобщение представленного для изучения материала, самостоятельное исследование дополнительных источников по теме, представление этого материала в устной форме с привлечением визуальных способов отображения информации (например, подготовка презентации в PowerPoint с использованием видео, слайдов, компьютеров и т.п.).

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной, оригинальной исторической литературе и правовым источникам. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью автоматизированного тестирования.

## 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения - 32 часа) и состоит из:

- поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

**Лекция** - основная форма занятий должна выполнять следующие дидактические функции: постановку и обоснование задач обучения, сообщения и освоения новых знаний, привития интеллектуальных умений и навыков, мотивирования студентов к дальнейшей учебной деятельности, интегрирования преподаваемой дисциплины с другими предметами, а также выработку интереса к теоретическому анализу. Выделяются основные разновидности лекций: вводная, мотивационная, подготовительная, интегрирующая, установочная. Дидактическими элементами лекций выступают: методика изложения лекционного материала; совокупность предварительных знаний студентов; содержание и структура лекционного материала; контроль и оценка знаний студентов.

Лекционная форма предполагает использование **монологического метода** изложения материала, который сочетается с **проблемным подходом** в подаче материала.

Привлечение исторического контекста – важная задача преподавания дисциплины, которая решается в индивидуальном для преподавателя сочетании методов подачи материала.

В ряде случаев в момент чтения лекции допускается **ограниченный диалог** студента с преподавателем по рассматриваемой проблеме, чтобы активизировать уже имеющиеся знания, полученные ранее.

Активное восприятие знания характеризуется **диалогичностью**, что предполагает вопросы к преподавателю, которые могут быть заданы студентом в конце лекции либо с привлечением внимания всей аудитории, либо в частном порядке.

Применяются различные виды лекционных занятий: информативная (вводная, обзорная, установочная, подготовительная), лекция диалог, проблемная, лекция-визуализация (презентация), лекция с элементами практического занятия.

В данной рабочей программе кроме классической лекции используются такие виды лекций:

**Вводная лекция** - первоначальное ознакомление студентов с основными научно-теоретическими положениями данной отрасли науки.

**Установочная лекция** - ориентация студентов к источникам информации, указания для самостоятельной работы и практические рекомендации, выделение наиболее важных и трудных частей материала.

**Лекция - диалог** - содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи, а также программируемая лекция-консультация.

**Лекция визуализация** – когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.). Визуализация рассматривается как способ активизации мышления и способ обучения перекодирования информации с помощью разных знаковых систем. Одна из ее форм – **лекция-презентация** с элементами диалога (интерактивная форма) используется текстовая, аудио и видеоинформация, иллюстрации, репродукции, карты и т.п.

**Проблемная лекция** начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть,

готовой схемы решения в прошлом опыте нет. С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

- 1) усвоение студентами теоретических знаний;
- 2) развитие теоретического мышления;
- 3) формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

**Видеоконференция** – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Практическое занятие предназначается для углубленного изучения той или иной дисциплины. На практических занятиях студенты овладевают научным аппаратом, приобретают навыки оформления научных работ и овладевают искусством устного и письменного изложения материала, а также защиты развиваемых научных положений и выводов.

Практические занятия по сравнению с лекциями имеют то несомненное преимущество, что в них преподаватель ближе к студентам, общение между преподавателем и студентами приобретает в рамках малой группы новые черты педагогического контакта.

Учебный и нравственный микроклимат в группе существенно влияет на характер практического занятия, которые имеют своей целью углубить полученные в процессе учебы теоретические знания и научить студентов применять их к конкретным случаям жизни, научить студента правильно пользоваться положениями законов.

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

**Устный опрос** требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.**

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Каждое практическое занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

### **Методические указания по подготовке к лекциям**

Лекция имеет цель - систематизацию основы научных знаний по дисциплине и концентрации внимания обучающихся на наиболее актуальных проблемах. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу. Обучающиеся получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее эффективной. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы могут предлагаться для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным инструментом, так как позволяет отметить самое существенное. Рекомендуется запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях (оформлять умозаключения в виде кратких тезисов). Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется и совершенствуется конспект.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная работа с лекционным материалом позволит достичь лучших результатов.

При освоении лекционного материала особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется рабочей программой учебной дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с основной литературы - учебника. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать тезаурус основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное чтение имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данной дисциплины выборочное чтение, как способ освоения содержания, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим темам. Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит большой объем трудноусваиваемой информации, целесообразно его законспектировать максимально подробно.

План - это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план может заменить конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект - это четко и кратко (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). В процессе изучения материала источника, составления обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру (маркеры) конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы, улучшает эффективность восприятия и усвоения материала.

#### **Методические указания для преподавателей по проведению практических занятий по дисциплине «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы».**

Курс «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» читается в течение одного семестра.

Практические занятия призваны научить обучающихся самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях

темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

**Устный опрос** требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.**

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех обучающихся группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы обучающихся в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение обучающими домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед обучающими вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний обучающихся.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы обучающие поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного обучающего.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Однородность работ, выполняемых обучающими, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми обучающими группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

### **Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения**

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у обучающихся различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу



обучающих. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии обучающихся.

Контроль самостоятельной работы обучающихся призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний обучающихся. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача обучающихся определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача обучающихся определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. Время выполнения работы – двадцать пять минут.

## 8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины.

### Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на практических занятиях* для выяснения степени усвоения изложенного материала.

### 8.1. Балльная структура оценки

Форма контроля		Ма кс. кол-во баллов
<b>Текущая оценка студента за 1 рубеж состоит из:</b>		20
-Выполнения заданий на практических занятиях		10
- Выполнения домашних заданий		5
- Самостоятельных работ		5
1-е рубежное тестирование		15
<b>Текущая оценка студента за 2 рубеж состоит из:</b>		20
-Выполнения заданий на практических занятиях		10
- Выполнения домашних заданий		5

- Самостоятельных работ		5
2-е рубежное тестирование		15
. . . Итого		70

### Методика формирования результирующей оценки.

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-70 баллов:

**1-я рубежная аттестация - максимально 35 баллов; из них:**

От 0 до 15 баллов (Р1-рубежная аттестация) – тестирование в компьютерном классе юридического факультета СОГУ, письменная работа, коллоквиум;

От 0 до 20 баллов (Т1-текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

**2-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:**

От 0 до 15 баллов (Р2-рубежная аттестация) — тестирование в компьютерном классе юридического факультета СОГУ, письменная работа, коллоквиум;

От 0 до 20 баллов- (Т2-текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры теории и истории государства и права.

Зачет (3) – максимально 50 баллов

Студент, набравший в семестре по результатам текущих и рубежных контролей менее 50 баллов, **обязан сдавать зачет (в устной форме) комиссионно** во время сессии.

**Зачет (3) – максимально 50 баллов**

Итоговая оценка (зачёт) выводится следующим образом:

### **Примерные критерии выставление оценок по пятибалльной шкале в рамках балльно-рейтинговой системы**

Максимальное количество баллов при сдаче устной части зачета =50 баллам.

2 вопроса на зачете.

1 вопрос=25 баллов (полный ответ на вопрос, а также на 2 дополнительных вопросы, в рамках темы.)

## 8.2. Виды контроля

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях.*

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам –

учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом.

**Промежуточный контроль** - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

**Форма** промежуточного контроля –зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

### **8.3. Типовые задания для подготовки к рубежным аттестациям и зачету по дисциплине «Правовые основы гражданской и муниципальной службы»**

#### **Вопросы по дисциплине «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» ОФО (для формирования компетенции ПК-4) для 1 рубежной аттестации**

1. Понятие государственной службы.
2. Отличие государственной службы и отношений трудового найма.
3. Понятие системы государственной службы. Виды государственной службы.
4. Соотношение государственной и муниципальной службы.
5. Соотношение федеральной гражданской службы и гражданской службы субъекта РФ.
6. Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы.
7. Основные принципы организации государственной службы.
8. Цели и функции государственной службы.
9. Финансирование государственной службы.
10. Понятие государственного служащего. Классификация государственных служащих.
11. Понятие государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.
12. Ограничения, связанные с государственной службой.
13. Подготовка кадров для прохождения государственной службы.
14. Квалификационные требования к гражданам, замещающим должности государственной службы.
15. Порядок формирования персонала на государственной службе.
16. Кадровый резерв.

#### **Вопросы по дисциплине «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» для подготовки ко второй рубежной аттестации ОФО**

1. Понятие служебного контракта.
2. Перевод и другие основные изменения контракта.
3. Отстранение от замещаемой должности государственной службы.
4. Права государственных служащих.
5. Обязанности государственных служащих.
6. Совместительство на государственной службе.
7. Запреты, связанные с государственной службой.
8. Денежное содержание государственных служащих.
9. Аттестация государственных служащих.
10. Классные чины.
11. Дипломатические ранги.
12. Гарантии государственным служащим.
13. Служебное время и время отдыха на государственной службе.

14. Прекращение государственной службы.
15. Конфликт интересов. Действия, направленные на разрешение конфликта интересов.
16. Антикоррупционные меры на государственной службе.
17. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
18. Должностной регламент.
19. Виды ответственности, применяемые к государственным служащим.
20. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
21. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
22. Понятие муниципальной службы.
23. Особенности прохождения муниципальной службы.
24. Особенности прохождения гражданской службы субъекта РФ.

**Вопросы к зачету по дисциплине**  
**«Правовые основы государственной службы и муниципальной службы»**  
**(для формирования компетенции ПК-4)**

1. Понятие государственной службы.
2. Отличие государственной службы и отношений трудового найма.
3. Понятие системы государственной службы. Виды государственной службы.
4. Соотношение государственной и муниципальной службы.
5. Соотношение федеральной гражданской службы и гражданской службы субъекта РФ.
6. Источники правового регулирования государственной и муниципальной службы.
7. Основные принципы организации государственной службы.
8. Цели и функции государственной службы.
9. Финансирование государственной службы.
10. Понятие государственного служащего. Классификация государственных служащих.
11. Понятие государственной должности государственной службы. Реестр государственных должностей.
12. Ограничения, связанные с государственной службой.
13. Подготовка кадров для прохождения государственной службы.
14. Квалификационные требования к гражданам, замещающим должности государственной службы.
15. Порядок формирования персонала на государственной службе.
16. Кадровый резерв.
17. Понятие служебного контракта.
18. Перевод и другие основные изменения контракта.
19. Отстранение от замещаемой должности государственной службы.
20. Права государственных служащих.
21. Обязанности государственных служащих.
22. Совместительство на государственной службе.
23. Запреты, связанные с государственной службой.
24. Денежное содержание государственных служащих.
25. Аттестация государственных служащих.
26. Классные чины.
27. Дипломатические ранги.
28. Гарантии государственным служащим.
29. Служебное время и время отдыха на государственной службе.
30. Прекращение государственной службы.

31. Конфликт интересов. Действия, направленные на разрешение конфликта интересов.
32. Антикоррупционные меры на государственной службе.
33. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
34. Должностной регламент.
35. Виды ответственности, применяемые к государственным служащим.
36. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
37. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.
38. Понятие муниципальной службы.
39. Особенности прохождения муниципальной службы.
40. Особенности прохождения гражданской службы субъекта РФ.

**Примерные тестовые вопросы для тестирования по дисциплине  
«Правовые основы государственной службы и муниципальной службы»  
(для формирования компетенции ПК-4)**

**Что такое государственная служба?**

- а) Совокупность органов государственной власти.
- б) Название федерального органа исполнительной власти.
- в) Профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

**Государственная служба Российской Федерации обеспечивает исполнение полномочий:**

- а) России; федеральных органов государственной власти; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, законами, уставами субъектов РФ.
- б) России; федеральных органов государственной власти; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами.
- в) России; федеральных органов государственной власти; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, законами, уставами субъектов РФ, лиц, замещающих муниципальные должности.

**Чем отличается государственная служба от иной наемной трудовой деятельности?**

- а) Ничем.
- б) государственная служба - это служба государству, а трудовая деятельность - выполнение обязательств по договору с нанимателем.
- в) комплексом отличий, в основе которых лежат представления о публичной и частной сферах в государстве.

**Относятся ли к видам государственной службы служба российского казачества и альтернативная служба?**

- а) Не относятся.
- б) Относятся, когда проявляют властные черты в отношениях с неподчиненными по службе гражданами.
- в) К видам государственной службы относятся только государственная гражданская служба, военная служба и правоохранительная служба.

**Имеет ли право депутат представительного органа государственной власти совмещать деятельность и по государственной должности государственной службы?**

- а) Да.
- б) Нет.
- в) Да, с предварительного согласия представителя нанимателя.

**Какие последствия для государственного служащего следуют, если он вступил в брак с лицом, связанным непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них друг другому?**

- а) Он не может находиться на гражданской службе.
- б) Никаких последствий для служебных отношений государственного служащего этот факт не влечет.
- в) Он должен сообщить представителю нанимателя о возникшем конфликте интересов.

**Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:**

- а) Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда.
- б) В случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.
- в) Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Какой вид государственной службы допускает ее прохождение для иностранных граждан:**

- а) Гражданская служба.
- б) Военная служба.
- в) Правоохранительная служба.

**Непредставление установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу**

- а) Является правом служащего.
- б) Является обязанностью служащего.
- в) Не предусмотрено для служащих.

**Возможно ли существование нескольких видов службы в одном государственном органе?**

- а) Да.
- б) Нет.

#### **8.4. Методические рекомендации по подготовке студентов к зачету по учебной дисциплине**

Подготовка студентов к зачету по Правовым основам государственной и муниципальной службы должна осуществляться с начала занятий и на всем протяжении изучения данной дисциплины в процессе слушания полного курса лекций, участия в практических занятиях, а также самостоятельной работы студентов.

На протяжении всего процесса занятий, и особенно в определенный период непосредственной подготовки студентов к зачету, исключительно важное место принадлежит самостоятельной работе студентов с книгой и нормативным материалом.

Самостоятельная работа студента должна базироваться на основной учебной литературе, лежащей в основе изучаемой дисциплины, конспектах лекций, планах семинарских занятий с привлечением рекомендованной специальной литературы: учебных

пособий, монографий и статей, а также Конституции РФ, важнейших нормативных актов и международных договоров.

При пользовании Internet-ресурсами, приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие международные договоры и нормативно-правовые и другие документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Кроме этого, студенты имеют возможность на проводимых для них консультациях устранить отдельные пробелы в своей подготовке, получить ответы на оставшиеся невыясненными вопросы.

#### Оценивание ответа студента на зачете по дисциплине

<b>Уровни</b>	<b>Характеристика ответа</b>	<b>баллы</b>
<b>Высокий уровень</b>	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	56-60
	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	51-55
<b>Продвинутый уровень</b>	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	46-50
	Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	41-45

	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	36-40
<b>Пороговый уровень</b>	Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	31-35
	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-30
	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>
---



<p><b>«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)</b></p> <p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p><b>«Минимальный уровень»(56-70 баллов)</b></p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><b>«Средний уровень»(71-85 баллов)</b></p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><b>«Высокий уровень»(86-100 баллов)</b></p> <p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<p><b>Описание критериев оценивания</b></p>			

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>
--	---	--	---

<b>Оценка «неудовлетворительно» / незачтено</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «хорошо» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «отлично» / «зачтено»</b>
---	---	--	---

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы»**

### **9.1. Рекомендации по работе с литературой**

Работа с основной и рекомендуемой литературой по данной дисциплине представляет сложный и поэтапный процесс.

Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение (умозаключение) по данному вопросу, определить структуру и содержание ответа (доклада, реферата).

При подборе литературы отдается предпочтение источникам более высокого уровня (учебникам, учебным пособиям, международным договорам, законам, другим правовым источникам), а затем подбираются конспекты лекций, статьи в журналах и газетах по их наименованиям и заголовкам. При этом в первую очередь используются материалы более поздних сроков издания. При необходимости могут подбираться и использоваться справочники, ежегодники, отчетные и статистические материалы.

Также следует ориентироваться на юридическую научную периодику, монографические исследования, сборники научных трудов, в и материалы научно-практических конференций. Оптимизации работы по подборке литературы может способствовать использование электронных баз данных, имеющихся в библиотеке СОГУ, а также сайтов издательств, на которых размещаются научные юридические журналы и научную литературу.

Перед просмотром литературы на каждый учебный вопрос заготавливается карточка, озаглавленная наименованием вопроса, на который записываются относящиеся к нему источники информации.

При просмотре литературы по оглавлению (либо по содержанию, по наименованию глав, разделов и подразделов) выделяется нужная информация, определяется ее уровень (ранг), объем и номера страниц, степень важности (основная или дополнительная) и записываются эти данные в карточку того учебного вопроса, к которому относится содержащаяся в этом материале информация. Заканчивается просмотр литературы классификацией (группировкой) отобранных источников по учебным вопросам. Потом студенты изучают литературные источники в последовательности, соответствующей их расположению по учебным вопросам, начиная с источников более высокого уровня, делая при этом записи (выписки) в тетрадях для практических занятий наиболее важных положений, которые могут быть использованы при ответе на них.

В зависимости от требований плана практического занятия, сложности вопроса и уровня подготовки студентов результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана (структуры) ответа, тезисов ответа (доклада) или полного текста доклада.

В зависимости от требований плана практического занятия, сложности вопроса и уровня подготовки студентов результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана (структуры) ответа, тезисов ответа (доклада) или полного текста доклада.

### **9.2. Литература**

#### а) Основная литература ко всему курсу:

1. Волкова В.В., Сапфинова А.А. Государственная служба: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -207с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана, 2015. - 679с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>
3. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. - 543с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115017>
4. Теория государства и права: учебник для вузов [Электронный ресурс] / Под ред. Рассолова М.М. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. -735с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118358>
5. Охотский Е.В.(и др.), Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов, 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022, – 379 с.
  6. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399)
- 7.

#### б) Дополнительная литература:

8. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга: монография [Электронный ресурс] / М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>
9. Братановский С.Н. Правоведение: учебник [Электронный ресурс] / М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. -471с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446910>
10. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право: учебник [Электронный ресурс] / М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. -975с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250>
11. Взаимодействие гражданского общества и государства в реализации прав человека на Северном Кавказе [Электронный ресурс] / М.: Российская академия правосудия, 2011. - 504с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140351>
12. Волкова В.В., Карданова И.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.:ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. -383с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448217>
13. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: межвузовский сборник научных статей [Электронный ресурс] / М.: Директ-Медиа, Берлин, 2015. -736с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428009>
14. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России. Т. 2 [Электронный ресурс] / М.: Научный эксперт, 2008. -304с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78311>
15. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России. (Москва, 6 июня 2007 г.) [Электронный ресурс] / М.: Научный эксперт, 2000. -760с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78168>
16. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Т. 1 [Электронный ресурс] / М.: Издательство Книгодел, 2010. -360с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63529>
17. Государственная служба и кадры. Сборник студенческих работ [Электронный ресурс] / М.: Студенческая наука, 2012. -969с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220010>

18. Государственное и муниципальное управление: сборник студенческих работ [Электронный ресурс] / М.: Студенческая наука, 2012. -2314с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214430>
19. Ершова Е.А. Трудовые правоотношения государственных гражданских и муниципальных служащих в России: монография [Электронный ресурс] / М.: Статут, 2008. -668с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448026>
20. Кабашов С.Ю. Государственная служба в РФ: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Флинта, 2009. -304с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556>
21. Лаврентьев С.Н., Гимаев И.Р. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений: монография [Электронный ресурс] / М.: Флинта, 2017. -287с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136213>
22. Личность профессионала в современном мире [Электронный ресурс] / М.: Институт психологии РАН, 2013. -944с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271614>
23. Осиночкина Е. Основы теории служебного права: учебное пособие [Электронный ресурс] / Оренбург: ОГУ, 2012. -218с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259299>
24. Панышин О.А. Краткий анализ возможностей повышения эффективности государственной гражданской службы с использованием мотивационных инструментов [Электронный ресурс] / М.: АСМС, 2015. -20с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430976>
25. Панышин О.А. Человеческий фактор в государственном регулировании: сборник трудов [Электронный ресурс] / М.: АСМС, 2015. -84с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430975>
26. Проектирование рабочих мест служащих: учебное пособие [Электронный ресурс] / Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2016. - 271с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458693>
27. Путин В.В. Избранные речи и выступления: сборник [Электронный ресурс] / М.: Книжный мир, 2008. -480с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89666>
28. Теория государства и права. Основы политологии. Государственное и муниципальное управление, Ч. 3. Сборник студенческих работ [Электронный ресурс] / М.: Студенческая наука, 2012. -1082с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227356>
29. Упоров И.В., Старков О.В. Муниципальное право Российской Федерации: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. -519с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680>
30. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций [Электронный ресурс] / Казань: Издательство КНИТУ, 2013. -360с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>
31. Чекин М.А. Оплата служебной деятельности государственных гражданских служащих России: история, практика, эксперименты, перспективы: монография [Электронный ресурс] / М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2014. -200с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274634>
32. Якушев А.В. Государственное и муниципальное управление: Конспект лекций: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: А-Приор, 2008. -144с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56318>

**в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - URL: <http://www.biblioclub.ru>.
4. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»
5. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям – URL: <http://biblio-online.ru>

6. Каталог Российской национальной библиотеки - <http://www.nlr.ru:8101/lawcenter/ires/links.htm> -
7. Учебники и учебные пособия по праву (юриспруденции) - <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>
8. Юридическая литература в Интернете – <http://www.internet-law.ru/info/index.htm>
9. Портал ПЦПИ - Публичные центры правовой информации - <http://pcpi.ru/>
10. Энциклопедии Яндекса- <http://encycl.yandex.ru/>

Название сайта	Адрес
Официальный сайт Президента РФ	URL: <a href="http://www.kremlin.ru">http://www.kremlin.ru</a>
Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.council.gov.ru">http://www.council.gov.ru</a>
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
Официальный сайт Правительства РФ	URL: <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	URL: <a href="http://www.ksrf.ru">http://www.ksrf.ru</a>
Официальный сайт Верховного Суда РФ	URL: <a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ	URL: <a href="http://www.cikrf.ru">http://www.cikrf.ru</a>
Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ	URL: <a href="http://ombudsman.gov.ru">http://ombudsman.gov.ru</a>
Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление	<a href="http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1">http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1</a>
Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия»	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>
Административно-управленческий портал	<a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>
Портал Госслужбы	<a href="https://gossluzhba.gov.ru">https://gossluzhba.gov.ru</a>

### Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

- библиотеке e-library(<http://www.elibrary.ru/>),
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>);
- ЭБС "Консультант студента" (<http://www.studentlibrary.ru/>);
- электронному каталогу диссертаций и авторефератов ЭБД РГБ,
- электронному каталогу,

- электронной картотеке газетно-журнальных статей.
- ЭБС"Консультант студента" ([https:// www.studmedlib.ru](https://www.studmedlib.ru)).

### Профессиональные базы данных

1. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»: <http://www.pravo.gov.ru>
2. [www.alleng.ru](http://www.alleng.ru) (бесплатная библиотека)
3. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) (информационно-правовая система)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbooks.ru>
5. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»» <http://www.window/edu/ru>
6. Бесплатная библиотека по юриспруденции <http://www.allpravo.ru/library>
7. Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи. <http://uristy.ucoz.ru/>
8. Информационно-правовой портал Гарант.ру <http://www.garant.ru/>
9. Справочная правовая система КонсультантПлюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
10. Центральная библиотека образовательных ресурсов <http://www.edulib.ru>
11. Портал гуманитарного образования <http://www.humanities.edu.ru>
12. Портал «Права человека в России» <http://www.hro.org>

### 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Правовые основы государственной службы и муниципальной службы» [технические средства, используемые при преподавании дисциплины]

<p style="text-align: center;"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b></p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 20: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 7 Professional (№ 4100072800MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016г)OfficeStandard 2016 (№ 4100072800MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016). Антивирусное программное обеспечение KasperskyFree, MozillaFirefox, GoogleChrome (в свободном доступе) Гарант (01.2020-12.2021) Консультант+ (№ 430-2017/614 от11.01.2017) ООО «Фаст-Информ» (бессрочно)</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, 27. Учебный корпус № 5 Ауд. 20</p>

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля № 6 и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся № 30: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7 Professional (№ 4100072800MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016г)OfficeStandard 2016 (№ 4100072800MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016). Антивирусное программное обеспечение KasperksyFree, MozillaFirefox, GoogleChrome (в свободном доступе) Гарант (01.2020-12.2021) Консультант+ (№ 430-2017/614 от11.01.2017) ООО «Фаст-Информ» (бессрочно) Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotalSecurity №17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019</p> <p><b>Библиотека, в том числе читальный зал:</b> столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»</p>	<p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, 27. Учебный корпус № 5 Ауд. 6</p> <p>362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16</p>
---	--

#### 11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры от 30 августа 2024 г., протокол № 1.

Программа одобрена на заседании совета факультета от 30 августа 2024 г., протокол № 1.