

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 19.01.2022 15:19:26

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290e1cf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Развитие служебного законодательства**

### **на основе теории государства и права»**

**направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность**

**(профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве»**

#### **1.1 Цель дисциплины**

Получение теоретических и практических знаний в области развития системы государственной и муниципальной службы для получения юридического образования по государственно-правовой специализации.

#### **1.2 Задачи дисциплины**

-изучение обучающимися теоретических основ и системы теоретико-правового регулирования отношений в системе государственной и муниципальной службы;

-развитие у обучающихся правового мышления, привитие навыков правильного понимания и толкования теоретико-правовых основ, а также их применения в практической деятельности;

-знание основ законодательства о государственной и муниципальной службе, нормативно-правовой базе его регулирования;

-способность к практическому формированию навыков активного участия в теоретико-правовом обеспечении системы государственной и муниципальной службы и к развитию правовой культуры, профессионализма и компетентности служащих.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-2.1 составляет юридические документы и иные нормативные правовые акты;

ПК-2.2 дает квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах профессиональной деятельности;

ПК-2.3 аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации.

#### **Разделы дисциплины:**

Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства. Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы. Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих. Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета юридического

*(наименование ф-та полностью)*

С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«25» 06 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

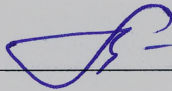
заочная

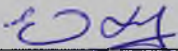
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве» на заседании кафедры теории и истории государства и права «25» июня 2021г., протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Ларина О.Г.

Разработчик программы  
к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  Ламанов Е.Н.

Согласовано:

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., на заседании кафедры заседания кафедры теории и истории государства и права « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., на заседании кафедры заседания кафедры теории и истории государства и права « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права» является получение теоретических и практических знаний в области развития системы государственной и муниципальной службы для получения юридического образования по государственно-правовой специализации.

## 1.2 Задачи дисциплины

-изучение обучающимися теоретических основ и системы теоретико-правового регулирования отношений в системе государственной и муниципальной службы;

- развитие у обучающихся правового мышления, привитие навыков правильного понимания и толкования теоретико-правовых основ, а также их применения в практической деятельности;

- знание основ законодательства о государственной и муниципальной службе, нормативно-правовой базе его регулирования;

- способность к практическому формированию навыков активного участия в теоретико-правовом обеспечении системы государственной и муниципальной службы и к развитию правовой культуры, профессионализма и компетентности служащих.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-2	Способен составлять юридические документы и иные правовые акты, в том числе в области внедрения цифровых технологий в целях обеспечения эффективного разви-	ПК-2.1 Составляет юридические документы и иные нормативные правовые акты	<i>Знать:</i> принципы построения и структуру действующего законодательства, виды законов и подзаконных актов в Российской Федерации, порядок их принятия и опубликования <i>Уметь:</i> проектировать нормативные правовые акты в соот-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	тия служебного законодательства		ветствии с профилем профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> способностью к проектированию правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности
		ПК-2.2 Дает квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основные способы выявления проблем и коллизий действующего законодательства <i>Уметь:</i> выявлять проблемы и коллизии действующего законодательства <i>Владеть:</i> способностью к критической оценке современных концепций философского и социального характера в юридической деятельности
		ПК-2.3 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации	<i>Знать:</i> способы проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов <i>Уметь:</i> проводить правовую экспертизу нормативно-правовых актов законодательства разного уровня <i>Владеть:</i> навыками проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность «Теория и история государства и права, история учений о праве и государстве». Дисциплина изучается на 1 курсе.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обу-**

## чающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
Лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
Зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п,п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства	Теория государства и права о законодательстве: служебно-правовые отношения. Становление и развитие государственной и муниципальной службы в механизме государства
2.	Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы	Основы правового государства в организации, деятельности государственной и муниципальной службы. Военная служба и дипломатическая служба, их развитие на основе принципов правового государства.
3.	Правовые отношения в	Правовые отношения по регулированию государственной

	системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	гражданской, правоохранительной и муниципальной службы. Теория государства и права как основа законодательства о статусе государственного (муниципального) служащего.
4.	Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.	Развитие правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы. Проблемы повышения эффективности правового регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек. час	№ лаб	№ пр.			
1	Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства	2			У-1, У-2, У-3	11-13 неделя	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2	Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы	2			У-1, У-2, У-3	11-13 неделя	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3	Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.			4	У-1, У-2, У-3	КО, КЗ 19-21 неделя	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4	Совершенствование правового механизма регулирования государ-			2	У-1, У-2, У-3	КО, КЗ, Т 19-21 неделя	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

ственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.						
--	--	--	--	--	--	--

КО – контрольный опрос, КЗ – кейс – задача, Т - тест

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	1
1	Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	2
2	Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.	4
<b>Итого:</b>		<b>6</b>

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ п\п	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1.	Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства	11-13 неделя	16
2.	Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы	11-13 неделя	16
3.	Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	19-21 неделя	30
4.	Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.	19-21 неделя	31,9
<b>Итого</b>			<b>93,9</b>



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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем рефератов;
  - вопросов к зачету;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практиче-	Используемые интерак-	Объём,
---	---	-----------------------	--------

	ского или лабораторного занятия)	тивные образовательные технологии	Час.
1	2	3	3
1	Лекция № 2. Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы	Проблемная лекция	2
2	Практическое занятие № 1. Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	Решение кейс-задач	2
Итого			4

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

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ПК-2.1 Составляет юридические документы и иные нормативные правовые акты	Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права	Цифровое право Законодательство о государственной службе в РФ	Источники права Производственная преддипломная практика
ПК-2.2 Дает квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах профессиональной деятельности	Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права	Цифровое право Законодательство о государственной службе в РФ	Источники права Производственная преддипломная практика
ПК-2.3 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации	Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права	Цифровое право Законодательство о государственной службе в РФ	Источники права Производственная преддипломная практика

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

Таблица 7.2. – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 начальный	<p>ПК-2.1 Составляет юридические документы и иные нормативные правовые акты</p> <p>ПК-2.2 Дает квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.3 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации</p>	<p>Знать: принципы построения и структуру действующего законодательства, порядок их принятия и опубликования.</p> <p>Уметь: проектировать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью к проектированию правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: принципы построения и структуру действующего законодательства; способы проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь: проектировать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности; выявлять проблемы и коллизии действующего законодательства.</p> <p>Владеть: способностью к проектированию правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности; способностью к критической оценке современных концепций философского и со-</p>	<p>Знать: принципы построения и структуру действующего законодательства, виды законов и подзаконных актов в Российской Федерации, порядок их принятия и опубликования; основные способы выявления проблем и коллизий действующего законодательства; способы проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь: проектировать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности; выявлять проблемы и коллизии действующего законодательства; проводить правовую экспертизу нормативно-правовых актов законодательства разного уровня</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы до- стижения ком- петенций, закреп- ленные за дисци- плиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			циального ха- рактера в юри- дической дея- тельности.	Владеть: способно- стью к проектиро- ванию правовых норм для различ- ных уровней нор- мотворчества и сфер профессио- нальной деятель- ности; способно- стью к критиче- ской оценке совре- менных концепций философского и социального ха- рактера в юриди- ческой деятельно- сти; навыками проведения право- вой экспертизы нормативно- правовых актов

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/ п	Раздел (тема) дисци- плины	Код контро- лируемой компетенции (или её части)	Техноло- гия фор- мирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оцени- вания
				наименование	№№ за- даний	
1	2	3	4	5	6	7

1	Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Лекции, самостоятельная работа			<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
2	Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Лекции, самостоятельная работа			<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
3	Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Практическая работа, самостоятельная работа	Контрольный опрос, решение кейс-заданий	№ 1 №1	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>
4	Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Практическая работа, самостоятельная работа	Контрольный опрос, решение кейс-заданий Тестирование	№ 2 №2 №1	<i>Согласно Таблице 7.2.</i>

### Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

#### Контрольный опрос по теме:

«Теоретико-правовые основы в системе служебных отношений в государстве»

1. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы: основные понятия, структура и специфика.
2. Основные направления государственной политики в области финансово-правового регулирования служебных отношений, управления государственной и муниципальной службой.
3. Правоприменение норм служебного законодательства (права).

#### Пример кейс-задачи по теме:

«Законодательные основы развития государственной и муниципальной службы: теоретико-правовой аспект» Референт Министерства юстиции РФ Климова в январе трижды опоздала на работу без уважительных причин. Об этих фактах нарушения трудовой дисциплины руководству Министерства стало известно только 15 марта во время профсоюзного собрания. 16 апреля заместитель министра юстиции

РФ издал приказ об объявлении Климовой строгого выговора. Правильно ли решено данное дело?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

### Типовые задания для итоговой аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачёта. Зачёт проводится в форме бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры заданий типового тестирования

1. Виды административно - правовых форм реализации исполнительной власти

- это:

- а) правовые формы управления;
- б) неправовые формы;
- в) оба указанных варианта.

2. Основные черты правовых актов управления:

- а) служат юридическим фактом;

б) подзаконны и императивны;

в) юридически властные волеизъявления, отвечающие вышеуказанным требованиям.

3. Основные черты административно-правовых методов управления:

а) всегда имеют своим адресатом соответствующий объект и выражают управляющее воздействие субъектов исполнительной власти на них;

б) в методах управления находит выражение государственный интерес, управляющая воля государства;

в) это способы или средства практической реализации задач и целей исполнительной власти с учетом изложенного выше.

4. Виды административного принуждения - это:

а) административно - предупредительные меры;

б) административно - пресекательные меры;

в) предупредительные, пресекательные и меры административного наказания.

5. Расположите категории должностей государственной гражданской службы по иерархии в порядке убывания:

а) (...) помощники;

б) (...) обеспечивающие специалисты;

в) (...) руководители;

г) (...) специалисты.

6. Кейс-задача

Решением Приморского краевого суда от 14 марта 2012 года было удовлетворено заявление прокурора края о ликвидации Владивостокской общественной организации "Независимая общественная прокуратура", уставные цели которой предусматривали "содействие общественному контролю за соблюдением законности в Управлении исполнения наказаний, в органах Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, ФСБ Российской Федерации, Правосудия российской Федерации без вмешательства в их деятельность".

Обоснуйте мотивы такого решения суда ссылками на соответствующее законодательство.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 Обалльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	Балл	Примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос и решение кейс-заданий по теме: Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики.	0	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и решение кейс-заданий по теме: Правовые отношения в системе государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих.	0	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	18	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
<b>Успеваемость</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	
<b>Посещаемость</b>	<b>0</b>		<b>14</b>	
<b>Зачёт</b>	<b>0</b>		<b>60</b>	
<b>Итого</b>	<b>0</b>		<b>110</b>	

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и



(или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / ред. А. И. Бастрыкин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2014. – 471 с. – (Magister). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447730> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити, 2015. – 207 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. – 124 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455573> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Осиночкина, Е. Основы теории служебного права : учебное пособие / Е. Осиночкина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. – 218 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259299> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / под ред. Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина ; Российский государственный университет правосудия. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2015. – 434 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439614> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Рассолов, М. М. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М. М. Рассолов, В. П. Малахов, А. А. Иванов. – 2-е изд., перераб. и

доп. – Москва : Юнити, 2015. – 447 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=245084> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Хропанюк, В. Н. Теория государства и права : учебник / под ред. В. Г. Стрекозова. - 6-е изд., стер. - М. : ОМЕГА-Л, 2012. - 323 с. - Текст : непосредственный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права : методические рекомендации для практических занятий студентов 1 курса направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция магистерской программы «Теория и история права и государства, история учений о праве и государстве» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Н. Ламанов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 16 с. - Текст : электронный.

2. Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права : методические указания для самостоятельной работы студентов 1 курса направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция магистерской программы «Теория и история права и государства, история учений о праве и государстве» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Н. Ламанов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 45 с. - Текст : электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

1. Журнал «Государство и право»
2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета»

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.garant.ru/> - информационный правовой портал ГАРАНТ
2. <http://www.kodeks.ru/> - Консорциум «Кодекс», законодательство, комментарии, судебная практика
3. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система Консультант Плюс
4. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение «Развитие служебного законодательства на основе теории государства и права» является важнейшим этапом подготовки магистрантов, позволяет освоить основы методики научной деятельности и подготовить к написанию научных работ, в частности, магистерских и кандидатских диссертаций.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студенты должны внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Практические занятия необходимы для контроля преподавателем подготовленности студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по заданной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа студентов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе практических занятий может проводить контрольные работы.

Практическое занятие может включать в себя элементы индивидуального собеседования. Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы студентов; давать соответствующие рекомендации; в случае необходимости помочь студенту составить индивидуальный план работы по изучению методики научно-исследовательской работы. В процессе подготовки к практическому занятию студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в методических рекомендациях.

Самостоятельная работа - это работа студентов по освоению определенной темы курса, которая предполагает: изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов и сообщений на практических занятиях, написание рефератов, выполнение дополнительных заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов.

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

Libreoffice  
операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/проектор infocus IN24+(39945,45).

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			