


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»
Сибайский институт (филиал) УУНиТ
Факультет экономики и права



УТВЕРЖДАЮ:

Декан  И. М. Рахматуллин
(подпись, инициалы, фамилия)
«20» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) Общий профиль

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) Общий профиль, одобренного ученым советом СИ (филиала) УУНиТ (протокол №8 от 19.03.2025) и утвержденного директором 19.03.2025.

И. о. заведующий кафедрой теории и истории
государства и права
(наименование кафедры разработчика программы)



Тактаева З.Р.
(Ф.И.О.)

(подпись)

Разработчик программы



Саитбаталова В.Т.
(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель образовательной программы



Тактаева З.Р.
(Ф.И.О.)

(подпись)

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

1.1 Цель дисциплины

Дисциплина «*Правовые основы государственной службы*» относится к части формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана данного направления подготовки. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре очной формы обучения, 5 курсе 9 семестре по очно-заочной форме обучения и 3 курсе 5 семестре по заочной форме обучения.

Цели изучения дисциплины: является формирование у студентов знания теоретических и практических основ государственной службы как правовых институтов, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности юриста в сфере действия государственной службы, а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов управленческого характера, принятия правовых решений.

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

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать как определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.2. Уметь осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.3. Владеть навыками отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знать как анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-11.2. Уметь планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе
		УК-11.3. Владеть навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-7	Способен уважать честь и достоинство личности,	ПК-7.1. Знать права и свободы гражданина и человека

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-7.2. Уметь уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		ПК-7.3. Владеет навыками способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-9	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия способствующие их совершению	ПК 9.1 Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению
		ПК 9.2 Уметь: выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
		ПК 9.3 Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, в части, касающейся предупреждения правонарушений

2. Структура и трудоемкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, Часов по ОФО	Количество часов в семестре		
		очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	44,2	44,2	32,2	10,2
в том числе:				
лекции	20	20	14	4
лабораторные занятия	-	-	-	-
практические занятия	24	24	18	6
Другие виды работ в соответствии с УП: - эссе - контрольная работа - и др.	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	63,8	63,8	75,8	93,8

Виды учебной работы	Всего, Часов по ОФО	Количество часов в семестре		
		очная	Очно- заочная	Заочная
Контактная работа по промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
в том числе:	0,2	0,2	0,2	0,2
зачет	0,2	0,2	0,2	0,2
зачет с оценкой	-	-	-	-
курсовая работа (проект)	-	-	-	-
экзамен	-	-	-	-

3. Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Формы текущего контроля успеваемости
		Лек., час	Лаб. раб., час	Практ. раб., час	СРС, час	
1.	Понятие и принципы государственной службы	1		1	5	ИЗ
2.	Теории и модели государственной службы	1		1	5	ИЗ
3.	Исторический опыт государственной службы	1		2	4	ИЗ
4.	Законодательство о государственной службе	1		2	4	ИЗ
5.	Место государственной службы в системе государственного управления	1		2	4	ИЗ
6.	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2		2	4,8	ИЗ
7.	Статус должности государственной гражданской службы	2		2	5	ИЗ, Т, БРС
8.	Поступление на государственную службу	2		2	5	ИЗ
9.	Формирование и использование кадрового резерва	2		2	5	ИЗ
10.	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	2		2	4	ИЗ
11.	Служебная этика и служебное поведение	1		2	4	ИЗ
12.	Противодействие коррупции в системе государственной службы	2		2	5	ИЗ
13.	Прохождение государственной службы	1		2	5	ИЗ
14.	Совершенствование государственной службы	1		2	4	ИЗ, Т, БРС

Очно-заочная форма обучения

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Формы текущего контроля успеваемости
		Лек., час	Лаб. раб., час	Практ. раб., час	СРС, час	
1.	Понятие и принципы государственной службы	1		1	5	ИЗ
2.	Теории и модели государственной службы	1		1	5	ИЗ
3.	Исторический опыт государственной службы	1		2	5	ИЗ
4.	Законодательство о государственной службе	1		2	5	ИЗ
5.	Место государственной службы в системе государственного управления	1		2	5	ИЗ
6.	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2		2	5,8	ИЗ
7.	Статус должности государственной гражданской службы	2		2	6	ИЗ, Т
8.	Поступление на государственную службу	2		2	6	ИЗ
9.	Формирование и использование кадрового резерва	2		2	6	ИЗ
10.	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	-		2	5	ИЗ
11.	Служебная этика и служебное поведение	1		-	5	ИЗ
12.	Противодействие коррупции в системе государственной службы	-		-	6	ИЗ
13.	Прохождение государственной службы	-		-	6	ИЗ
14.	Совершенствование государственной службы	-		-	5	ИЗ, Т

Заочная форма обучения

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Формы текущего контроля успеваемости
		Лек., час	Лаб. раб., час	Практ. раб., час	СРС, час	
1.	Понятие и принципы государственной службы	0,5			6	ИЗ
2.	Теории и модели государственной службы				6	ИЗ
3.	Исторический опыт государственной службы				6	ИЗ
4.	Законодательство о государственной службе	0,5		1	7	ИЗ
5.	Место государственной службы в системе государственного управления				7	ИЗ
6.	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	1		1	8,8	ИЗ

7.	Статус должности государственной гражданской службы	1		1	7	ИЗ, Т
8.	Поступление на государственную службу	1		1	7	ИЗ
9.	Формирование и использование кадрового резерва	1		1	7	ИЗ
10.	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	-			6	ИЗ
11.	Служебная этика и служебное поведение	-			6	ИЗ
12.	Противодействие коррупции в системе государственной службы	-		1	7	ИЗ
13.	Прохождение государственной службы	-			7	ИЗ
14.	Совершенствование государственной службы	-			6	ИЗ, Т

ИЗ-индивидуальное задание, СТ-словарь терминов, К – коллоквиум, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов, ИКР-индивидуальная контрольная работа, БРС – модульно-рейтинговая система

Таблица 4 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.

Таблица 5 – Практические (семинарские) занятия

№	Наименование практических занятий	Объем, час.
1.	Понятие и принципы государственной службы	1
2.	Теории и модели государственной службы	1
3.	Исторический опыт государственной службы	2
4.	Законодательство о государственной службе	2
5.	Место государственной службы в системе государственного управления	2
6.	Государственные должности и должности государственной гражданской службы	2
7.	Статус должности государственной гражданской службы	2
8.	Поступление на государственную службу	2
9.	Формирование и использование кадрового резерва	2
10.	Ценностно-мотивационная сфера государственной службы	2
11.	Служебная этика и служебное поведение	2
12.	Противодействие коррупции в системе государственной службы	2
13.	Прохождение государственной службы	2
14.	Совершенствование государственной службы	2
Итого		26

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине

1. Понятие государственной службы.
2. Правовое регулирование государственной службы в дореволюционной России и в советский период.
3. Источники правового регулирования государственной службы в России.
4. Конституционно-правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
5. Соотношение административного и трудового законодательства в правовом регулировании государственной службы.
6. Общая характеристика Федерального закона от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. Общая характеристика Федерального закона от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
8. Перспективы развития федерального и регионального законодательства о государственной службе.
9. Современное состояние и перспективы развития научных знаний о государственной службе.
10. Виды государственной гражданской службы.
11. Понятие федеральной государственной гражданской службы.
12. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
13. Понятие федерализма как принципа построения и функционирования системы государственной службы.
14. Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
15. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.
16. Понятие и признаки государственного служащего.
17. Правовой статус федерального государственного служащего.
18. Понятие должностного лица на государственной службе.
19. Общие принципы служебного поведения государственных служащих.
20. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
21. Квалификационные требования по государственным должностям федеральной государственной службы.
22. Документы, необходимые для представления при поступлении на государственную службу.
23. Представление государственными и муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе.
24. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную службу.
25. Правоограничения и запреты, установленные законом для государственных гражданских служащих.
26. Основные стадии прохождения государственной службы.
27. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания
28. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих и оценка их профессионального уровня.
29. Аттестация государственных гражданских служащих и порядок ее проведения.

30. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
31. Поощрение государственных служащих: виды и порядок применения.
32. Определение стажа государственной службы.
33. Отличие военной и правоохранительной службы от государственной гражданской службы.
34. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации иностранных граждан.
35. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственного служащего: понятие, назначение и порядок осуществления.
36. Понятие муниципальной должности.
37. Виды муниципальных должностей.
38. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
39. Основные принципы муниципальной службы.
40. Понятие муниципального служащего.
41. Права и обязанности муниципального служащего.
42. Ответственность муниципального служащего.
43. Основания для прекращения муниципальной службы.
44. Особенности правового регулирования государственной службы в США и странах Западной Европы.
45. Использование опыта зарубежных стран в области государственной службы.

Критерии оценки (в баллах):

20-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

10-19 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

0-9 баллов выставляется студенту, если он отказался от ответа или не смог ответить на вопросы билета, ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Критерии оценки (для очно-заочной и заочной форм обучения):

«**Зачтено**» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

«**Не зачтено**» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

- Тема 1 Понятие и принципы государственной службы
- Тема 2 Теории и модели государственной службы
- Тема 3 Исторический опыт государственной службы
- Тема 4 Законодательство о государственной службе
- Тема 5 Место государственной службы в системе государственного управления
- Тема 6 Государственные должности и должности государственной гражданской службы
- Тема 7 Статус должности государственной гражданской службы
- Тема 8 Поступление на государственную службу
- Тема 9 Формирование и использование кадрового резерва
- Тема 10 Ценностно-мотивационная сфера государственной службы
- Тема 11 Служебная этика и служебное поведение
- Тема 12 Противодействие коррупции в системе государственной службы
- Тема 13 Прохождение государственной службы
- Тема 14 Совершенствование государственной службы

ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРОВ

Тема 1 Понятие и принципы государственной службы

1. Служба, публичная служба, государственная служба: понятие и признаки.
2. Принципы государственной службы
3. Государственная служба как общественный институт

Тема 2 Теории и модели государственной службы

1. Теория рациональной бюрократии
2. Теория государственного менеджмента
3. Теория общественно-государственного управления
4. Модели государственной службы

Тема 3 Исторический опыт государственной службы

1. Эволюция научных представлений о государственной службе
2. Развитие государственной службы России в дореволюционный период
3. Развитие государственной службы в советский период
4. Развитие государственной службы в 1990 –х гг.
5. Развитие государственной службы в 2000 –х гг.

Тема 4 Законодательство о государственной службе

1. Источники права в сфере государственной службы
2. Правовое регулирование видов и уровней государственной службы
3. Гражданская служба
4. Дипломатическая служба как вид федеральной гражданской службы
5. Военная служба
6. Государственная служба иных видов

Тема 5 Место государственной службы в системе государственного управления

1. Характеристика системы государственного управления
2. Понятие и система государственных органов
3. Место государственной службы в управлении секторами экономики
4. Государственная гражданская служба

Тема 6 Государственные должности и должности государственной гражданской службы

1. Реестры и перечни должностей. Категории и группы должностей

2. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания
3. Штат, штатное расписание, нормирование должностей
4. Квалификационные требования к должностям
5. Положение и административный регламент государственного органа
6. Должностной регламент

Тема 7 Статус должности государственной гражданской службы

1. Публично-правовой статус. Государственно-служебные отношения.
2. Должностные права и свободы
3. Обязанности и требования к служебному поведению
4. Ограничения, запреты и ответственность
5. Гарантии, льготы, компенсации

Тема 8 Поступление на государственную службу

1. Особенности поступления на государственную службу
2. Подготовка к поступлению в государственную службу
3. Поступление на государственную службу по конкурсу и без конкурса
4. Заключение контракта. Персональные данные и личное дело государственного служащего
5. Испытание, адаптация и наставничество на государственной службе

Тема 9 Формирование и использование кадрового резерва

1. Системы кадровых резервов. Резервы управленческих кадров
2. Кадровые резервы на военной службе и государственной службе иных видов
3. Кадровые резервы на гражданской службе
4. Проблемы работы с резервом. Молодежные кадровые резервы.

Тема 10 Ценностно-мотивационная сфера государственной службы

1. Мироззрение государственного служащего
2. Мотивация и стимулирование государственного служащего
3. Ценности государственной службы и организационная культура

Тема 11 Служебная этика и служебное поведение

1. Этика, культура, нравственность, мораль, честь. Имидж государственной службы
2. Нормы и принципы служебного поведения
3. Служебная дисциплина. Служебная проверка. Дисциплинарное взыскание.

Тема 12 Противодействие коррупции в системе государственной службы

1. Понятие и виды коррупции
2. Организационно-правовые основы противодействия коррупции
3. Декларирование доходов, расходов, имущества и имущественных обязательств
4. Конфликт интересов, его предотвращении и урегулирование. Подарки.
5. Контроль на государственной службе. Раскрытие фактов о коррупции. Виды ответственности.

Тема 13 Прохождение государственной службы

1. Элементы прохождения государственной службы
 - 1.1. Режим труда и отдыха
 - 1.2. Перевод, ротация, командировки, совмещение обязанностей

2. Денежное содержание, денежное вознаграждение, денежное довольствие
3. Премии и стимулирующие выплаты. Особый порядок оплаты труда.
4. Фонд оплаты труда и финансирование государственной службы
5. Государственные социальные гарантии
6. Компетенции, компетентность, квалификация, профессионализм государственного служащего
7. Оценка государственных служащих: аттестация, квалификационный экзамен
8. Профессиональное развитие государственных служащих
9. Должностной рост и карьера государственного служащего
10. Индивидуальные служебные споры. Отстранение. Приостановление службы.
11. Прекращение государственной службы. Стаж. Пенсии.

Тема 14 Совершенствование государственной службы

1. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе
2. Управление федеральной государственной службой и гражданской службой субъектов Российской Федерации
3. Реформирование государственной службы
 - 3.1. 2003-2007 гг.
 - 3.2. 2009-2012 гг.
 - 3.3. 2012-2015 гг.
 - 3.4. 2016-2018 гг.
 - 3.5. 2019-2021 гг.
4. Эффективность государственного управления и государственной службы
5. Показатели оценки эффективности государственной службы
6. Современные тенденции развития государственной службы

Количество баллов	Критерии оценивания ответов на вопросы
2	При ответе студент демонстрирует свободное владение заявленной проблемой, умение грамотно использовать физический понятийный аппарат в рамках рассматриваемого вопроса, не использует конспект семинарского занятия как план при ответе.
1	При ответе на вопрос студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.
0	Дан в целом неверный ответ

ПРИМЕР ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Что составляет систему института государственной службы?
 1. Научные знания.
 2. Методические рекомендации.
 3. Нормы различных отраслей права, регулирующие отношения по поводу организации и функционирования государственной службы.
 4. Нормы административного права.
 5. Нормы трудового права.
 6. Нормы конституционного права.
2. Зависит ли государственная должность от лица, ее замещающего?
 1. Зависит.

2. Не зависит.
 3. Зависит при определенных условиях.
3. Какой возраст является предельным для гражданской государственной службы?
1. 60.
 2. 65.
 3. 70.
4. К чьему ведению относится государственная служба субъектов РФ?
1. Субъектов РФ.
 2. РФ.
 3. Совместное ведение РФ и субъектов РФ.
4. Должность всегда осуществляется в распорядительном порядке?
1. Да.
 2. Нет.
 3. Не всегда.
6. Иностраный гражданин имеет ли право поступления на государственную службу?
1. Нет.
 2. Да.
7. Государственная служба - это всегда профессиональная деятельность?
1. Да.
 2. Нет.
 3. Не всегда.
8. Поступить на государственную службу может лицо:
1. Имеющее гражданство РФ.
 2. Достигшее 18 лет.
 3. Имеющее соответствующее профессиональное образование.
 4. Владящее государственным языком РФ.
 5. Состоящее в профсоюзе государственных служащих.
 6. Не имеющее судимости
9. Государственному служащему помимо замещения государственной должности государственной службы можно заниматься следующими видами оплачиваемой деятельности:
1. Педагогической.
 2. Научной.
 3. Творческой.
 4. Общественной.
 5. Депутатской.
10. Служба в политических партиях относится к государственной службе?
1. Да.
 2. Нет.
 3. Относится при определенных условиях.
11. При приеме на государственную службу необходимо предъявить следующие документы:
1. Личное заявление.
 2. Документ, удостоверяющий личность.

3. Трудовую книжку.
4. Документы, подтверждающие профессиональное образование.
5. Справку из налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.
6. Медицинское заключение о состоянии здоровья.
7. Профсоюзный членский билет.
8. Характеристику с предыдущего места работы

12. Виды государственной службы, установленные законодательством:

1. Милитаризованная.
2. Гражданская.
3. Военная;
4. Правоохранительная.
5. Федеральная государственная служба.
6. Государственная служба субъектов РФ.
7. Общегражданская служба.
8. Специальная гражданская служба.

13. Государственная служба это профессиональная деятельность по:

1. Непосредственному исполнению полномочий государственных органов.
2. Обеспечению исполнения полномочий государственных органов.
3. Непосредственному удовлетворению нужд и потребностей населения.

14. Применимы ли все нормы трудового права при регулировании государственнослужебных полномочий?

1. Не применимы.
2. Применимы все.
3. Применимы отдельные нормы.

15. Трудовой договор (контракт) на государственной службе заключается:

1. После издания распоряжения руководителя государственного органа.
2. До издания распоряжения руководителя государственного органа.
3. Правомерны оба предыдущие варианта.

16. Государственный служащий вправе заниматься педагогической деятельностью:

1. В рамках сотрудничества с образовательным учреждением.
2. В порядке частной оплачиваемой деятельности.

17. Когда приобретается статус государственного служащего?

1. С момента заключения трудового договора (контракта).
2. С момента издания распоряжения (приказа) о назначении на должность.
3. С момента официального подведения итогов конкурса на замещение вакантной государственной должности.
4. С издания распоряжения о назначении на должность и заключения трудового договора (контракта).
5. С победы в конкурсе и издания распоряжения о назначении на должность.

18. Что входит в систему учебного курса?

1. Денежное содержание.
2. Аттестация.
3. Дисциплинарная и материальная ответственность.
4. Социальная защита.

5. Правовые источники.
6. Служебное время, время отдыха.

Критерии оценки (в баллах):

Количество баллов	Процент правильных ответов
2	81 - 100 %
1	51 - 80%
0	менее 50 %

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине при использовании модульно-рейтинговой системы

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для экзамена*: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; *для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

(*для экзамена*:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг – план дисциплины (при необходимости)

Правовые основы государственной службы

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление подготовки **Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки **Общий профиль**

курс 4, семестр 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль			10	20
1. Ответы на вопросы текущего контроля	4	1	0	4
2. Решение задач	7	1	0	7
3. Тесты	5	1	0	5
4. Доклады	4	1	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
Модуль 2.				
Текущий контроль			10	20

1. Ответы на вопросы текущего контроля	4	1	0	4
2. Решение задач	7	1	0	7
3. Тесты	5	1	0	5
4. Доклады	4	1	0	4
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
Поощрительные баллы			5	10
1. Студенческая олимпиада	5	1	3	5
2. Публикация статей	1	3	2	3
3. Участие в НПК	1	2	1	2
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет	10	3	0	30

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная учебная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532579>

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488668>

5.2 Дополнительная учебная литература

1. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490079>

2. Ергашев, Е. Р. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Е. Р. Ергашев, Р. В. Бобина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17288-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532811>

5.3 Перечень методических указаний

5.4 Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Университетская библиотека онлайн. <http://www.biblioclub.ru>
2. Информационная база «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно- библиотечная система «Лань». <http://www.e.lanbok.com>

4. Российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ). <http://www.elibrary.ru>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 369	Лекции	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).
Аудитория 368	Практические занятия	Демонстрационное оборудование: доска, проектор – 1 шт., переносной экран – 1 шт. Специализированная мебель: столы, стулья (26 посадочных мест).