

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 10.06.2021 № 11)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ»**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2021

Сыктывкар
2021

Рабочая программа дисциплины «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Минтрудом России.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью дисциплины «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, основанных на знании правовых норм, устанавливающих юридическую ответственность государственных и муниципальных служащих.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Изучение курса «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» способствует решению следующих задач:

- формирование знаний о правовом регулировании юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих, видах юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих и ее особенностях;

- формирование знаний о требованиях к служебному поведению государственного (муниципального) служащего;

- формирование умений определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в части привлечения к юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих.

1.3. Виды компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» направлено на формирование следующих компетенций:

1) профессиональных:

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» относится к элективным дисциплинам части программы, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) профессиональные:

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ПК-2. Способен квалифицированно	ПК-2.И-1. Способен осуществлять правовое сопро-	ПК-2.И-1.3-3. Знает конституционно-правовые основы деятельности органов

применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	вождение реализации полномочий и функций органов публичной власти	публичной власти
		ПК-2.И-1.У-3. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих»:

Должен знать:

- правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих;
- требования к служебному поведению государственного (муниципального) служащего;
- виды юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих;
- особенности ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих.

Должен уметь:

- ориентироваться в системе российского законодательства по вопросам регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих;
- определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в части привлечения к юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих.

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,25
Аудиторные занятия (всего):	16,25
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	55,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	51,75

<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<i>Контактная работа</i>	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	59,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	55,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Государственный и муниципальный служащий как субъект юридической ответственности. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, слу-	Государственный и муниципальный служащий как субъект административного права. Понятие государственного и муниципального служащего. Должностные лица как особая категория государственных и муниципальных служащих: понятие и признаки. Понятие правового положения (статуса) государственного и муниципального служащего. Основные элементы статуса государственного и муниципального служащего. Особенности юридической ответственности государственного и муниципального служащего. Источники права, регулирующие юридическую ответственность государственных гражданских служащих. Источ-

жащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих ПК-2	ники права, регулирующие юридическую ответственность военнослужащих. Источники права, регулирующие юридическую ответственность служащих иных видов государственной службы. Источники права, регулирующие юридическую ответственность муниципальных служащих.
Тема 2. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих ПК-2	Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные наказания. Дисциплинарное производство. Особенности дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих.
Тема 3. Особенности материальной ответственности государственного и муниципального служащего ПК-2	Понятие, сущность и содержание материальной ответственности государственного и муниципального служащего. Порядок привлечения государственного и муниципального служащего к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность государственного и муниципального служащего.
Тема 4. Административная ответственность государственного и муниципального служащего ПК-2	Административная ответственность государственного и муниципального служащего как особый вид юридической ответственности. Должностные лица как субъекты административной ответственности.
Тема 5. Государственный и муниципальный служащий как специальный субъект уголовной ответственности ПК-2	Основания и порядок привлечения государственного и муниципального служащего к уголовной ответственности. Последствия привлечения государственного и муниципального служащего к уголовной ответственности. Проблемы привлечения государственного и муниципального служащего к уголовной ответственности.
Тема 6. Особенности ответственности военнослужащих ПК-2	Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения. Особенности дисциплинарной ответственности военнослужащих. Порядок и особенности привлечения военнослужащего к материальной ответственности. Ответственность военнослужащих за совершение международных уголовных преступлений.
Тема 7. Особенности ответственности государственных служащих, проходящих государственную службу иных видов ПК-2	Ответственность сотрудников прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, органов внутренних дел, органов таможенной службы, органов уголовно-исполнительной системы, органов противопожарной службы, органов в войсках национальной гвардии.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Потапов, В.Д. Ответственность за должностные преступления: учеб. пособие / Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2009.

2. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник / А. В. Бриллиантов, В. К. Андрианов, А. А. Арямов [и др.] ; под ред. А. В. Бриллиантова ; Российский государственный университет правосудия. – 3-е изд., перераб. и доп. –

Москва : Проспект, 2021. – 1345 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621989>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 208 с. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684733>.

2. Квалификация должностных преступлений коррупционной направленности : учебное пособие / Я. Н. Ермолович, А. Н. Иванов, Т. Г. Кудрявцева, Д. Н. Кожухарик ; под ред. А. М. Багмета ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685694>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption> – портал госслужбы

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

4. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы».

6. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности».

7. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

8. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

9. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

10. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

12. Уголовный кодекс Российской Федерации.

13. Трудовой кодекс Российской Федерации.

14. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

15. Закон Республики Коми от 05.03.2005 № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми».

16. Закон Республики Коми от 27.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

17. Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

Международные правовые акты:

1. Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.)

2. Конвенция Совета Европы ETS № 173 об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27 января 1999 года).

3. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (приложение к Резолюции 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г. «Борьба с коррупцией»).

4. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N R (2000) 10 «О кодексах поведения для государственных служащих»).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации

самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГС и У.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая

доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (тест)

1. Какой метод правового регулирования превалирует в административном праве:
 - а) императивный
 - б) диспозитивный
 - в) рекомендательный

2. Принцип субординации предполагает ...
 - а) централизацию, императивность
 - б) децентрализацию, диспозитивность
 - в) централизацию, диспозитивность
 - г) децентрализацию, императивность

3. Расположите источники, регулирующие общественные отношения по осуществлению государственной гражданской службы, в порядке их юридической силы:
 - а) указы Президента Российской Федерации
 - б) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»
 - в) Конституция Российской Федерации
 - г) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

4. Перечислите дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственных гражданских служащих: _____.

5. К ограничениям, связанным с государственной гражданской службой, не относятся:
 - а) запрет использовать в неслужебных целях СМИ
 - б) запрет на занятие преподавательской и научной деятельностью
 - в) запрет на участие в органе управления коммерческой организации
 - г) запрет заниматься предпринимательской деятельностью

6. Дисциплинарная и материальная ответственность, применяемая к государственным служащим, совершившим соответствующий вид правонарушения, направлена на защиту:
 - а) частного интереса
 - б) публичного интереса
 - в) интереса третьих лиц
 - г) корпоративного интереса

7. Государственные гражданские служащие несут дисциплинарную ответственность за:
 - а) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей
 - б) несоблюдение возложенных на него законом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
 - в) нарушение правил дорожного движения
 - г) неисполнение условий гражданско-правовых договоров

8. В какие законодательные акты включены нормы, устанавливающие виды дисциплинарных взысканий:

- а) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- б) Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- в) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
- г) Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

9. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в отношении государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей:

- а) арест
- б) перевод на другую должность
- в) дисквалификация
- г) выговор

10. Военнослужащие могут быть привлечены к материальной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 12.07.1999 № 161-ФЗ «О материальной ответственности военнослужащих» в течение:

- а) двух месяцев со дня обнаружения ущерба
- б) одного года со дня обнаружения ущерба
- в) трех лет со дня обнаружения ущерба
- г) пяти лет со дня обнаружения ущерба

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.

2. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.

3. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.

4. Виды административных наказаний и порядок их назначения.

5. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

6. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.

7. Административные наказания и правила их назначения.

8. Правовое регулирование статуса государственных и муниципальных служащих.

9. Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.

10. Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.

11. Основные обязанности государственных и муниципальных служащих.

12. Государственный и муниципальный служащий как субъект юридической ответственности.

13. Ответственность государственных и муниципальных служащих: понятие, сущность и содержание.

14. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы, муниципальных служащих.

15. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

16. Особенности материальной ответственности государственного и муниципального служащего.

17. Административная ответственность государственного и муниципального служащего.

18. Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения.

19. Государственный и муниципальных служащий как специальный субъект уголовной ответственности.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимся учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
	60 – 64	E	Посредственно	
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнитель-	до 8

	ных таблиц)	
4	Другое	до 2
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и четко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьезные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71-85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51-70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<p>продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание</p>	40–15
<p>продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание</p>	14–0