

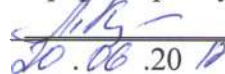
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.06.2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Проблемы правового регулирования государственной службы»**

Направление подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной и заочной форм обучения

Автор(ы),  
разработчики: Доцент кафедры административного права, к.ю.н., доцент,  
В.В. Витвицкая  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на  
заседании ПМК кафедры публично-правовых дисциплин

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 11

Председатель ПМК  дата В.А. Сичкар  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на  
заседании кафедры административного права

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 15

Заведующий кафедрой  дата В.П. Ворушило  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## **1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы)**

**Целью** освоения учебной дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» является формирование у специалиста общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

- осуществления правоприменительной профессиональной деятельности в органах публичной власти;
- овладение нормами действующего законодательства ДНР;
- умение с помощью различных средств и приёмов толковать правовые нормы;
- овладение навыками применения правовых норм ДНР в конкретных жизненных ситуациях.

**1.2. Профессиональные задачи**, к выполнению которых готовится студент в рамках учебной дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы».

Специалист должен решать следующие профессиональные задачи:

- развитие юридического мышления студентов, привитие навыков умело ориентироваться в вопросах системы государственной власти, формирование способности быть проводником законности в профессиональной деятельности по применению норм законодательства;
- обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- владеть навыками информационной, организационно-управленческой и организационно-методической деятельности в сфере государственной власти и местного самоуправления, разработки и экспертизы соответствующих правоприменительных актов;
- владеть навыками правозащитной деятельности;
- обжалования незаконных правовых актов органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; консультирования граждан по вопросам реализации и защиты их прав и свобод;
- владеть навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления в области применения норм права;

В процессе изучения учебной дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» студент должен: **иметь представление:**

- об основных факторах, влияющих на становление и развитие системы органов власти;
- о правовых институтах системы государственных органов и методах правового регулирования государственной службы;

### **Знать:**

- общие категории и понятия государственной службы, а также специальные термины, применяемые в законодательстве, регламентирующем государственную службу;
- специфику правовых отношений в сфере прохождения государственной службы, права и обязанности государственных служащих;
- правовую основу формирования и функционирования государственной службы в ДНР, других зарубежных государствах;
- содержание принципов государственной службы и способы их реализации;
- положения и основные этапы прохождения государственной службы, социальное назначение и содержание государственной службы;
- взаимосвязь государственной гражданской службы с другими видами

государственной службы.

**Уметь:**

- обобщать полученные знания в области государственного управления и формирования государственной службы;
- правильно применять правовые знания в сфере государственной службы, в том числе свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере осуществления государственного управления;
- анализировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере прохождения государственной службы;
- принимать правовые решения в соответствии с республиканским законодательством, регулирующим вопросы государственной службы;
- ознакомление с основными проблемами в теории и практике применения законодательства в сфере государственной службы.

**Владеть:**

- навыками разрешения правовых проблем по реализации государственной службы;
- навыками предоставления правовой информации по организации государственной службы в ДНР;
- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами в сфере государственной службы.

**1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы».**

Для достижения результата, при определении планируемых результатов освоения содержания учебной дисциплины выделяется ряд компетенций, включающие:

- умение анализировать причинно-следственные изменения этапов развития общества и государства;
- оценивать юридическое значение правовых актов, принимаемых различными государственными органами;
- анализировать важнейшие этапы развития политики государства в сфере государственной службы;
- применять полученные знания в учебном процессе и практической деятельности.

Содержание профессиональных компетенций, закреплённых за дисциплиной в основной образовательной программе (ООП):

Компетенция	Структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
<p><b>ОК-3</b>  <b>способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</b></p>	<p>В результате изучения базовой части блока студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные механизмы социализации личности;</li> <li>- основные философские категории и проблемы человеческого бытия;</li> <li>- особенности современного экономического развития в мире;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;</li> <li>- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний.</li> </ul>
<p><b>ПК-2 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b></p>	<p>В результате изучения базовой части блока студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природу и сущность государства и права;</li> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;</li> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- реализации норм материального и процессуального права;</li> </ul>
<p><b>ПК-4 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</b></p>	<p>В результате изучения базовой части блока студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</li> <li>- формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений;</li> <li>- методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>
<p><b>ПК-6 способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</b></p>	<p>В результате изучения базовой части блока студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в</li> </ul>

	<p>общественной жизни;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие преступлениям;</li> <li>- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>- анализа правоприменительной и правоохранительной практики.</li> </ul>
<p><b>ПК-9 способностью принимать оптимальные управленческие решения</b></p>	<p>В результате изучения базовой части блока студент должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;</li> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализом правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной службы» относится к М1 В.7. Профессиональный цикл. Базовая (обязательная) часть ООП.

Дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной службы» занимает важное место в системе гуманитарных и юридических наук. Она неразрывно связано с правом и политикой. Обращение к передовым достижениям права при изучении проблемных вопросов данной дисциплины и их связь с реальной политической обстановкой в государстве помогает более осознанно подойти к изучению правового регулирования общественных отношений, составляющих ее предмет.

«Проблемы правового регулирования государственной службы» принадлежит к числу тех юридических дисциплин, которые тесно связаны с такими отраслями публичного права и юридическими учебными дисциплинами, как «Конституционное право», «Муниципальное право», «Административное право», «Международное право», «Административный процесс», «Государственное и муниципальное управление» и др.

Теоретическую основу изучения дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» составляют знания, полученные при изучении фундаментальной юридической науки теории государства и права.

Историко-правовые науки также составляют обширный материал для изучения исторических основ конституционализма и развития системы государственной службы.

### **2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося.**

Дисциплина «Проблемы правового регулирования государственной службы» преподается параллельно с такими дисциплинами, как «Теория государства и права», и предшествует изучению студентами юридического факультета, таких учебных дисциплин, как «Муниципальное право», «Административное право», «Международное право», «Административный процесс», «Государственное и муниципальное управление», «Уголовное право».

Приступая к изучению дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы», будущий магистр должен знать основы, заложенные такими дисциплинами как «Теория государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Конституционное право».

Успешное освоение учебного материала дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» является важнейшей предпосылкой для изучения других отраслей права и учебных юридических дисциплин. Этим предопределяется исключительное место дисциплины «Проблемы правового регулирования государственной службы» в учебном процессе. Он позволяет дать студентам концептуальные знания, развиваемые и конкретизируемые в других учебных дисциплинах специальности «юриспруденция».

### **2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.**

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Уголовное право (Особенная часть)», «Административное право», «Муниципальное право», «Административное право», «Международное право», «Административный процесс», «Государственное и муниципальное управление».

## **3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества**



академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента.

**Объем дисциплины:** 2 зачетных единиц из них: общее количество часов дисциплины – 72 ч., лекции – 16 ч., семинарские занятия 16 ч., самостоятельная работа – 40 ч., итоговый контроль – зачет.

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения
			Очная
			Семестр № 2
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>
<b>Виды учебной работы, из них:</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		<b>32</b>	<b>32</b>
В том числе:			
Лекции		<b>16</b>	<b>16</b>
Семинарские занятия/ Практические занятия		<b>16</b>	<b>16</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Итоговый контроль</b>			
зачет			

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

**4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Таблица пункта 4.1.

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Тема 1.1.</b> Происхождение, понятие и сущность государственной службы	2		2	5	9					
<b>Тема 1.2.</b> Государственная служба как публично-правовой, социально-организационный институт, вид	2		2	5	9					

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
профессиональной деятельности										
<b>Тема 1.3.</b> Система государственной службы, ее структура, принципы построения и функционирование	2		2	5	9					
<b>Тема 1.4.</b> Организация государственной гражданской службы ДНР	2		2	5	9					
<b>Тема 1.5.</b> Правовой статус государственных служащих	2		2	5	9					
<b>Тема 1.6.</b> Прохождение государственной гражданской службы в ДНР	2		2	5	9					
<b>Тема 1.7.</b> Государственная кадровая политики в сфере государственной службы	2		2	5	9					
<b>Тема 1.8.</b> Зарубежный опыт организации государственной службы	2		2	5	9					
<b>Итого по разделу:</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>					
<b>Всего:</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>					

## 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Таблица пункта 4.2.

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<b>Тема 1.1.</b> Происхождение,	Природа, сущность и функции государственной службы.	<b>Семинарское занятия:</b>	<b>2</b>	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
понятие и сущность государственной службы	Эволюция государственной бюрократии и становление государственной службы в дореволюционной России. Особенности развития государственной службы в СССР. Развитие государственной службы во времена независимой Украины. Формирование института государственной службы в ДНР. Правовые основы государственной службы ДНР.	1. Исторические этапы становления и особенности развития государственной службы. 2. Формирование института государственной службы в ДНР. 3. Правовые основы государственной службы ДНР.		
<b>Тема 1.2.</b> Государственная служба как публично-правовой, социально-организационный институт, вид профессиональной деятельности	Понятие государственной службы. Сущность, признаки и особенности государственной службы. Государственная служба как публично-правовой институт. Государственная служба как организационный институт. Государственная служба как социальный институт. Государственная служба как вид профессиональной деятельности.	<b>Семинарское занятия:</b>	<b>2</b>	
		1. Государственная служба как публично-правовой институт. 2. Государственная служба как организационный институт. 3. Государственная служба как социальный институт. 4. Государственная служба как вид профессиональной деятельности.		
<b>Тема 1.3.</b> Система государственной службы, ее	Система государственной службы. Структура государственной службы.	<b>Семинарское занятия:</b>	<b>2</b>	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
структура, принципы построения и функционирование	Принципы построения и функционирование государственной службы. Государственная служба как система: понятие и сущностная характеристика. Структура системы государственной службы. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.	1. Система государственной службы. 2. Структура государственной службы. 3. Государственная служба как система: понятие и характеристика государственной службы. 4. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.		
<b>Тема 1.4.</b> Организация государственной гражданской службы ДНР	Должности государственной гражданской службы: понятие и классификация. Реестр должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Основные квалификационные требования к должностям гражданской службы.	<b>Семинарское занятия:</b>	<b>2</b>	
		1. Должности государственной гражданской службы: понятие и классификация. 2. Реестр должностей гражданской службы. 3. Классные чины гражданской службы. 4. Основные квалификационные требования к должностям гражданской службы.		
<b>Тема 1.5.</b> Правовой статус	Права государственных гражданских служащих.	<b>Семинарское занятия:</b>	<b>2</b>	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
государственных служащих	Обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Принципы служебного поведения гражданских служащих. Ответственность государственных гражданских служащих. Гарантии и компенсации на государственной службе.	1. Понятие государственного служащего. 2. Права и обязанности государственного служащего. 3. Ограничения и запреты, установленные законодательством для государственных служащих. 4. Этика поведения государственных служащих. 5. Юридическая ответственность государственных служащих.		
<b>Тема 1.6.</b> Прохождение государственной гражданской службы в ДНР	Поступление на государственную гражданскую службу: общий порядок и требования к кандидатам. Способы замещения должностей гражданской службы. Назначение на должность. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Служебный контракт: понятие, стороны и порядок заключения. Содержание и форма служебного контракта. Изменение условий служебного контракта. Прекращение и приостановление контракта. Прохождение гражданской	<b>Семинарское занятия:</b>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>службы как этап реализации правового статуса гражданских служащих. Административный и должностной регламенты на гражданской службе. Служебное время и время отдыха. Служебный распорядок. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебная проверка. Конфликт интересов на гражданской службе. Порядок урегулирования конфликта интересов. Поощрения и дисциплинарные взыскания на гражданской службе. Оплата труда гражданских служащих. Служебные споры и конфликты на гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поступление на государственную гражданскую службу: общий порядок и требования к кандидатам.</li> <li>2. Служебный контракт: понятие, стороны и порядок заключения.</li> <li>3. Прохождение гражданской службы как этап реализации правового статуса гражданских служащих.</li> </ol>		
<p><b>Тема 1.7.</b> Государственная кадровая политики в сфере государственной службы</p>	<p>Подготовка кадров для гражданской службы. Квалификационный экзамен на гражданской службе. Аттестация гражданских служащих. Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование кадрового резерва на гражданской службе. Кадровая политика в системе государственной службы. Кадровые подразделения государственных органов: функции и роль в формировании и реализации кадровой политики. Кадровая</p>	<p><b>Семинарское занятия:</b></p>	2	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая политика в системе государственной службы.</li> <li>2. Подготовка кадров для гражданской службы.</li> <li>3. Квалификационный экзамен на гражданской службе.</li> <li>4. Аттестация гражданских служащих.</li> <li>5. Дополнительное</li> </ol>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	работа как процесс реализации кадровой политики. Профессиональная этика и противодействие коррупции в системе государственной службы.	<p>профессиональное образование гражданских служащих.</p> <p>6. Формирование кадрового резерва на гражданской службе.</p>		
<b>Тема 1.8.</b> Зарубежный опыт организации государственной службы	Система публичной (гражданской) службы в странах с федеральным типом административно-государственного управления (Россия, Германия, США). Публичная (гражданская) служба в странах с унитарным типом административно-государственного управления (Франция, Великобритания). Зарубежный опыт организации системы управления публичной (гражданской) службой. Возможности использования в ДНР зарубежного опыта организации публичной (гражданской) службы и управления.	<b>Семинарское занятие:</b>	<b>2</b>	
		<p>1. Система публичной (гражданской) службы в странах с федеральным типом административно-государственного управления.</p> <p>2. Публичная (гражданская) служба в странах с унитарным типом административно-государственного управления.</p> <p>3. Возможности использования в ДНР зарубежного опыта организации публичной (гражданской) службы и управления.</p>		

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД), в который входит данная рабочая программа учебной дисциплины, конспект лекций по учебной дисциплине, методические рекомендации для проведения семинарских занятий, средства диагностики по учебной дисциплины, методические рекомендации по организации дополнительной

внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине, электронные учебники и т.п., размещены на официальном сайте ГОУ ВПО «ДонАУиГС», страничка кафедры административного права, режим доступа: [http://dsum.org/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=102&Itemid=237](http://dsum.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=102&Itemid=237)

## 5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Конституция Донецкой Народной Республики: Закон ДНР от 14.05.2014 // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/>.
2. О системе государственной службе Донецкой Народной Республики: закон Донецкой Народной Республики № 32-ИНС от 03.04.2015, действующая редакция по состоянию на 17.05.2016 // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe>
3. Уголовный кодекс Донецкой Народной Республики: Закон ДНР от 18.08.2014 // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/dokumenty-verhovnogo-soveta-dnr/ugolovnyj-kodeks-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
4. Временное положение об органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 29 марта 2017г. № 5-11 // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://smdnr.ru/wp-content/uploads/2017/04/postanovlenie-5-11.pdf>
5. Организация деятельности государственного гражданского служащего: учебное пособие / А.В. Захарова, Е.А. Шумаева, В.И. Мозговой, Л.Г. Вергазова, А.П. Соловьева, Л. Василишина; под ред. Е.А. Шумаевой. - 3-е изд., перераб и доп. - Донецк: ДРЦПК. – 2016. - 152 с. // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: [http://bibliotekad.ucoz.ua/DRSPK/16Org\\_deyatelnosti.pdf](http://bibliotekad.ucoz.ua/DRSPK/16Org_deyatelnosti.pdf)
6. О государственной службе: закон Украины Закон от 16.12.1993 № 3723-ХІІ редакция действует с 11.10.2017 // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/T372300.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T372300.html)
7. О прокуратуре: закон Донецкой Народной Республики, утвержденный постановлением Верховного Совета ДНР № 21/6 от 15.07.2014 г. // [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://gpdnr.ru/documents/25-zakon-o-prokurature-doneckoy-narodnoy-respubliki.html>
8. Берлизов М.П. Государственное управление в области культуры в Российской Федерации (административно-правовой аспект): Монография / М.П. Берлизов. - М.: Юрлитинформ, 2013. - 200 с.
9. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 с.
10. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.
11. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - М.: Юрайт, 2013. - 495 с.
12. Васильев В.П. Государственное управление / В.П. Васильев. - М.: ДиС, 2010. - 320 с.
13. Васильев В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / В.П. Васильев. - М.: ДиС, 2014. - 352 с.
14. Литвак Б.Г. Государственное управление. Лучшие мировые практики / Б.Г. Литвак. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 624 с.



15. Мигачев Ю.И. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение: Монография / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачев, С.В. Тихомиров; Под ред. Л.Л. Попов. - М.: Норма, ИНФРА-М, 2011. - 320 с.
16. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: Учебное пособие / С.В. Пронкин и др. - М.: КДУ, 2011. - 496 с.
17. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ, 2013. - 311 с.
18. Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография / С.В. Тихомиров. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с.

### **5.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Антошин В.А. Роль этики профессионального развития в профилактике коррупции государственных и муниципальных служащих / В.А.Антошин //Вопросы политологии и социологии.- 2012. - № 1.
2. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г.В.Атаманчук: монография. - М.: Изд-во РАГС, 2002.
3. Василенко И.А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия / И.А.Василенко : учеб.пособие. 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2001.
4. Государственная служба (комплексный подход) : учеб. пособие.2-е изд. - М.: Дело, 2000.
5. Государственная служба: учебник / под ред. проф. В.Г. Игнатова. - М.; Ростов н/Д., 2004.
6. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник /В.Д. Граждан. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2009.
7. Игнатов В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственных служащих: контекст истории и современность / В.Г.Игнатов, В.К. Белолипецкий: учебное пособие. - Ростов н/Д., МарТ, 2000.
8. Кабашов С.Ю. Организация муниципальной службы / С.Ю.Кабашов : учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010.
9. Уголовное право: части общая и особенная: курс лекций / Рарог Алексей Иванович [и др.] ; Моск. гос. юридич. акад. им. О. Е. Кутафина. - 2-е изд., переработ. и доп. - М. : Проспект, 2010.- 494с.
10. Круглов В.А. Уголовное право. Особенная часть: курс лекций / В. А. Круглов. – Минск: Амалфея, 2012. – 591 с.
11. Служебное право (Государственная гражданская служба): учеб. пособие / общ. ред. И.Н. Барциц, рук. авт. кол. В.Г. Игнатова. - М.; Ростов н/Д., 2007.
12. Якушев А.В. ВПС: Государственное и муниципальное управление. Конспект лекций / А.В. Якушев. - М.: А-Приор, 2008. - 144 с.
13. Миронов А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: Монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.
14. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.
15. Никонов В.А. Государственное управление имеет значение: Открытая лекция проф. В.А. Никонова для студентов факультета государственного управления МГУ имени

М.В. Ломоносова 3 сентября 2012 года / В.А. Никонов. - М.: МГУ, 2012. - 88 с.

16. Райзберг Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Б.А. Райзберг. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.

### 5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (ред. от 21 июля 2014 г.) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 30 декабря 2015 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
3. Кодекс административного судопроизводства: Федеральный закон от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 5 апреля 2016 г.) // СЗ РФ. - 2015. - № - 10. - Ст. 1391.
4. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (ред. от 9 марта 2016 г.) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
5. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 15 февраля 2016 г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2003.- № 40. - Ст. 3822.
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г.) «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 30 декабря 2015 г.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.
8. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ (ред. от 27 мая 2003 г.) «Об основах государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1995. - № 31. - Ст. 2990.
9. Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 1456 (ред. от 1 июля 2014 г.) «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам на обучение» // СЗ РФ. - 2009. - № 52 (ч. 1).- Ст. 6533.
10. Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 (ред. от 8 марта 2015 г.) «О порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2007. - № 1 (ч. 1). - Ст. 203.
11. 19. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 12 марта 2015 г.) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. - 2006. - № 1. - Ст. 118.
12. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 (ред. от 31 декабря 2014 г.) «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. - 2006. - № 31(ч. 1). - Ст. 3459.
13. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (ред. от 19 марта 2014 г.) «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2005.- № 6.- № 437.
14. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 (ред. от 1 июля 2014 г.) «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. - 2005. - № 6.- № 438.

15. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (ред. от 19 марта 2014 г.) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - № 439.
16. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 (ред. от 30 сентября 2013 г.) «О порядке присвоения и сохранения классовых чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // СЗ РФ. - 2005. - № 6. - № 440.
17. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» / К.В. Решетникова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 175 с.
18. Самойлов В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 271 с.
19. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 311 с.
20. Гегедюш Н.С. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 с.
21. Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 383 с.
22. Орешин В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / В.П. Орешин. - М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2011. - 158 с.
23. Подъяблонская Л.М. Финансы: Учебник для студентов вузов / Л.М. Подъяблонская. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 407 с.

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

1. Актуальная правовая информация. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.lawmix.ru](http://www.lawmix.ru) (24.11.16).
2. Библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.lib.vvsu.ru](http://www.lib.vvsu.ru) (24.11.16).
3. Документы Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.vsrfl.ru/second.php](http://www.vsrfl.ru/second.php) (24.11.16).
4. Журнал «Правоведение». [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://law.edu.ru](http://law.edu.ru) (24.11.16).
5. Законодательство, комментарии, консультация, судебная практика. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) (24.11.16).
6. Крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// https://rospravosudie.comhttp://www.lib.vvsu.ru](https://rospravosudie.comhttp://www.lib.vvsu.ru) (24.11.16).
7. Информационное агентство по экономике и праву. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.akdi.ru](http://www.akdi.ru) (24.11.16).

8. Информационно-правовой портал (новости, законодательство с комментариями, кодексы, статьи, консультации, правовая энциклопедия). [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.garant.ru> (24.11.16).
9. Информационно-правовой портал: Человек и закон. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://chelovekizakon.ru> (24.11.16).
10. Информационно-правовой портал Закон и я. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.zakonia.ru> (24.11.16).
11. Информационный юридический образовательный портал «Закон сегодня». [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://lawtoday.ru> (24.11.16).
12. «Консультат-Плюс» – общероссийская правовая сеть. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.consultant.ru> (24.11.16).
13. Научно-информационном портал при Большой Научной Библиотеке [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://sci-lib.com/about.asp> (24.11.16).
14. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (24.11.16).
15. Общественный фонд развития парламентаризма. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.legislature.ru> (24.11.16).
16. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Официальное опубликование правовых актов. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://pravo.msk.rsn.ru> (24.11.16).
17. Официальный сайт Верховного Суда ДНР. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://supcourt-dnr.su> (24.11.16).
18. Официальный сайт Верховного Суда ДНР. [Электронный ресурс] Аналитическая информация о работе судебной системы. – Режим доступа: // <http://supcourt-dnr.su/dokumenty> (24.11.16).
19. Официальный сайт МВД ДНР. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <https://mvddnr.ru> (24.11.16).
20. Официальный сайт МВД ДНР. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.mvdiform.ru> (24.11.16).
21. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде ДНР. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.cdep.ru> (24.11.16).
22. Портал юридической помощи и правовой защиты: Криминалистика. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://ug-pravo.ru> (24.11.16).
23. Постановление Пленума Верховного Суда ДНР. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://supcourt-dnr.su/pplenium> (24.11.16).
24. Правовая библиотека: учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html> (24.11.16).
25. Российская газета, все законодательство. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.rg.ru> (24.11.16).
26. Российский образовательный портал «Юридическая Россия». [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.lawportal.ru> (24.11.16).
27. Российская правовая газета «Юрист»: Электронная версия. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.gazeta-yurist.ru/consult.php?i=280> (24.11.16).
28. Российский правовой портал Семерка. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://law7.ru> (24.11.16).
29. Уголовный кодекс Донецкой Народной Республики. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://dnr-online.ru/ugolovnyj-kodeks-dnr/> (24.11.16).
30. Центр правовой информации Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://www.nlr.ru/lawcenter> (24.11.16).
31. Электронная библиотека. [Электронный ресурс] – Режим доступа: // <http://bookz.ru> (24.11.16).

32. Юридическая библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://lexliber.at.ua](http://lexliber.at.ua) (24.11.16).
33. Юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.). [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.pravoteka.ru](http://www.pravoteka.ru) (24.11.16).
34. Юридическая электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: [// http://www.allpravo.ru/biblio](http://www.allpravo.ru/biblio) (24.11.16).

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

### **7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

*«Информационные технологии не применяются».*

### **7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

*«Программное обеспечение не применяется»*

### **7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)**

*«Информационные справочные системы не используются»*

## **8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль по учебной дисциплине осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде самостоятельно выполненных работ, устных опросов и работы на семинарских занятиях. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости включает:

- устный опрос на семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (письменно в рабочей тетради и устной форме).

Семестровый зачет проводится по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов. Он позволяет оценить усвоение студентом теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие. Использование студентами технических средств (телефон, смартфон, планшет, ноутбук и т.п.), а также конспекта лекций, учебников при проведении семестрового контроля запрещено.

### **8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.**

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

<b>По шкале</b>	<b>Сумма баллов за все виды учебной</b>	<b>По государственной шкале</b>	<b>Определение</b>
-----------------	---	---------------------------------	--------------------

ECTS	деятельности		
A	90 – 100	«отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
Д	70-74	«удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0 – 34		С обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (традиционной) шкале.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Проблемы правового регулирования государственной службы» включает в себя:

1. План проведения семинарских занятий.
2. Дополнительная внеаудиторная (самостоятельная) работа студента.
3. Примерный перечень вопросов к зачету по учебной дисциплине.
4. Задачи и тестовые задания по учебной дисциплине.
5. Тематику рефератов по дисциплине.

#### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. История развития института государственной службы в ДНР.
2. Предмет курса «Проблемы правового регулирования государственной службы».
3. Государственно-служебные отношения.
4. Правовое регулирование государственной службы и проблемы её формирования.
5. Понятие и принципы государственной службы.

6. Система и виды государственной службы.
7. Понятие и виды должности государственной службы.
8. Классификация должностей республиканской государственной гражданской службы.
9. Полномочия руководителей органов государственной власти в сфере государственной службы.
10. Органы государственной власти, содействующие Главе Донецкой Народной Республики в области управления и контроля за государственной службой.
11. Функции Главы Донецкой Народной Республики в сфере управления государственной службой.
12. Функции отдельных органов исполнительной власти по вопросам государственной службы.
13. Управление государственной службой в судебных органах.
14. Понятие и классификация государственных служащих.
15. Классные чины государственных гражданских служащих.
16. Порядок присвоения классных чинов гражданских служащих.
17. Права государственных гражданских служащих.
18. Обязанности государственных гражданских служащих.
19. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
20. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных гражданских служащих.
21. Поступление на государственную гражданскую службу: условия поступления, способы замещения должностей.
22. Понятия и виды служебного контракта на государственной гражданской службе.
23. Содержание служебного контракта на государственной гражданской службе.
24. Аттестация государственных гражданских служащих.
25. Перевод, перемещение и временное замещение иной должности гражданской службы.
26. Общие основания и последствия прекращения служебного контракта.
27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
28. Поощрения и награждения государственных служащих.
29. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
30. Материальная ответственность государственных служащих.
31. Административная ответственность государственных служащих.
32. Система законодательства по обеспечению законности в сфере государственной службы и противодействию коррупции.
33. Система способов и средств по противодействию коррупции.
34. Система органов государственной власти по противодействию коррупции.
35. Права и обязанности государственных служащих в сфере противодействия коррупции.
36. Особенности деятельности комиссий по разрешению конфликта интересов в сфере государственной гражданской службы.

### **ТЕМАТИКА ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ)**

1. Задачи формирования государственной службы в ДНР.
2. Правовые формы регулирования государственной службы.

3. Особенности правового регулирования государственной службы по видам и уровням.
4. Государственная служба как фактор совершенствования организации и функционирования государственных органов.
5. Государственная гражданская служба: понятие, уровни и правовое регулирование.
6. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы ДНР иных видов.
7. Обеспечение эффективности государственной службы.
8. Правовые и организационные формы повышения эффективности государственной службы.
9. Критерии и процедуры оценки эффективности государственной службы.
10. Государственная служба в процессе государственного управления.
11. Классные чины государственной гражданской службы.
12. Особенности государственной службы в развитых демократических странах.
13. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
14. Основные права гражданского служащего.
15. Основные обязанности гражданского служащего.
16. Ограничения, связанные с гражданской службой.
17. Запреты, связанные с гражданской службой.
18. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
19. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
20. Представление гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
21. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.
22. Понятие и стороны служебного контракта на государственной гражданской службе.
23. Содержание и форма служебного контракта на государственной гражданской службе.
24. Срок действия служебного контракта на государственной гражданской службе.
25. Заключение служебного контракта на государственной гражданской службе.
26. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
27. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
28. Изменение существенных условий служебного контракта на государственной гражданской службе.
29. Временное замещение иной должности гражданской службы.
30. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы.
31. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.
32. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
33. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
34. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя на государственной гражданской службе.
35. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, независящим от воли сторон на государственной гражданской службе.



36. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта на государственной гражданской службе.
37. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства ДНР.
38. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего.
39. Реестры государственных гражданских служащих ДНР.
40. Профессиональная этика, культура и правосознание государственного служащего.
41. Кадровая работа на государственной гражданской службе.
42. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.
43. Отпуска на гражданской службе.
44. Должностной регламент на государственной гражданской службе.
45. Аттестация гражданских служащих.
46. Квалификационный экзамен гражданских служащих.
47. Оплата труда гражданского служащего.
48. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа.
49. Основные государственные гарантии гражданских служащих.
50. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
51. Стаж гражданской службы.
52. Служебная дисциплина на гражданской службе.
53. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
54. Дисциплинарные взыскания на гражданской службе. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания на гражданской службе.
55. Служебная проверка на гражданской службе.
56. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы.
57. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
58. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.
59. Кадровый резерв на гражданской службе.
60. Программы развития гражданской службы.
61. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства ДНР о государственной гражданской службе.
62. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе.
63. Понятие «государственная служба Донецкой Народной Республики».
64. Система государственной службы Российской Федерации: основные принципы построения и функционирования.
65. Общие условия государственной службы.
66. Система управления государственной службой.
67. Порядок прохождения государственной гражданской службы.
68. История развития государственной службы в России.

### **8.3.2. Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Устный опрос проводится в течение семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски. Ответ может носить самостоятельный либо дополнительный характер.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Реферат (доклад)	Реферат (доклад) - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются в конце семинарского занятия. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы рефератов (докладов)
3	Дискуссия	Осуществляется по итогам каждого доклада. Дискуссия - оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень тем для дискуссии
4	Тестовые задания	Проводится на заключительном семинарском занятии. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте - 30. Отведенное время на выполнение - 60 мин.	Фонд тестовых заданий

### Краткая характеристика используемых оценочных средств и критерии их оценивания

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
<b>Рабочая тетрадь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота письменной подготовки к семинарским занятиям;</li> <li>• Анализ действующего законодательства по теме дисциплины (выдержки законов и НПА);</li> <li>• Полнота и обоснованность решений задач и тестов.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> - наличие рабочей тетради с выполненными в ней заданиями самостоятельной работы: один в семестр реферат, решения задач и тестов, подготовка по вопросам семинарского занятия и вопросов для самоконтроля и иные сведения дополняющие усвоение учебной дисциплины.</p> <p><b>«не зачтено»</b> - отсутствие рабочей тетради, задания самостоятельной</p>

		работы менее 50 % от изучаемых тем дисциплины, не выполнен реферат.
<b>Устный опрос</b>	<p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p>	<p>Оценка <b>5 «отлично»</b> ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>• 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</li> <li>• 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul> <p>Оценка <b>4 «хорошо»</b> – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка <b>3 «удовлетворительно»</b> – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>• 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>• 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul> <p>• Оценка <b>2 «неудовлетворительно»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>
<b>Реферат (доклад)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Умение соблюдать заданную</li> </ul>	<b>5 «отлично»</b> - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных

	<p>форму изложения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;</li> <li>• Способность находить, анализировать и обрабатывать правовую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	<p>источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд- презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4 «хорошо»</b> - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд- презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.</li> <li>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.</li> <li>• <b>2 «неудовлетворительно»</b> - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</li> </ul>
<p><b>Дискуссия</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>«зачтено»</b> - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; активно участвует в дискуссии; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.</li> <li>• <b>«не зачтено»</b> - отсутствие знаний по</li> </ul>

	<p>владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой)</p>	<p>изучаемому разделу; низкая активность в дискуссии.</p>
<p><b>Ситуационная задача, кейс-задание</b></p>	<p>Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний юриспруденции данные, необходимые для осуществления правоприменительной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знание фундаментальных разделов уголовного права, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности;</li> <li>• Умение применять теоретические знания при решении практических задач в правоприменительной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</li> <li>• Владение навыками работы с нормативными правовыми актами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 «неудовлетворительно»</b>- задание не выполнено, содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют;</li> <li>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы;</li> <li>• <b>4 «хорошо»</b> - задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы;</li> <li>• <b>5 «отлично»</b> - задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы.</li> </ul>
<p><b>Тестовые задания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Количество правильных ответов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 «отлично»</b> - процент правильных ответов 90-100%;</li> <li>• <b>4 «хорошо»</b> - процент правильных ответов 75-89%;</li> <li>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - процент правильных ответов 60-74%;</li> <li>• <b>2 «неудовлетворительно»</b> - процент правильных ответов менее 60%.</li> </ul>

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ**

При оценке знаний студентов учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всей дисциплине, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

***Критерии оценки зачета***

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который активно посещает лекционные и семинарские занятия, активно участвует при обсуждении вопросов, выносимых на семинары. Имеет в наличии конспекты лекций, инициативно выступает с докладами, свободно владеет основным материалом по программе дисциплины, ориентируется в основной и дополнительной литературе по предмету, успешно оценивает основные понятия и категории, а также демонстрирует умения по решению практических задач, выполнил индивидуальное задание.

Оценка **«незачет»** выставляется студенту в случае невыполнения основных критериев к зачету.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **5 «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **4 «хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 «удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **2 «неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает

затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
3. индивидуальные задания и методические рекомендации по их подготовке.

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

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории) и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

#### **11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)**

### **СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Уголовное право**

дисциплина

[40.03.01 «Юриспруденция»]

направление подготовки

**ДОПОЛНЕНО** (с указанием раздела РПУД)

**ИЗМЕНЕНО** (с указанием раздела РПУД)

**УДАЛЕНО** (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_