

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**Утверждаю**  
Заведующий кафедрой конституционного и  
муниципального права  
д.ю.н., проф. Т.М. Бялкина



25.05.2023г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.ДВ.01.02 Организационно-правовое обеспечение публичной службы**

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

40.04.01 юриспруденция

**2. Профиль подготовки/специализация:**

«Юрист органов публичной власти»

**3. Квалификация (степень) выпускника: магистр**

**4. Форма обучения: заочная**

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:**

Кафедра конституционного и муниципального права

**6. Составители программы:** Хорунжий Сергей Николаевич, кандидат юридических наук, доцент

**7. Рекомендована:** Научно-методическим советом юридического факультета  
протокол № 8 от 25.05.2023г.

**8. Учебный год: 2023/2024**

**Семестр(ы): 2**

## **9. Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Цель** учебной дисциплины состоит в формировании умений и навыков организационно-правового обеспечения государственным гражданским и муниципальным служащим выполнения профессиональной функции в органах публичной власти.

### **Задачами** учебной дисциплины являются:

- изучение правовых основ организации, обеспечения и сопровождения публичной службы при выполнении государственным гражданским и муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей;
- изучение вопросов практического исполнения требований норм действующего законодательства, регламентирующих вопросы поступления на государственную и муниципальную службу, в том числе предъявляемых квалификационных требований и обеспечения конкурсных процедур;
- получение знаний и навыков организации прохождения публично-служебной деятельности, исполнения норм антикоррупционного законодательства, включая принятие комплекса мер, обеспечивающих предотвращение и урегулирование конфликта интересов; знание требований и процедур, связанных с исполнением требований, направленных на повышение квалификации служащего;
- формирование практических навыков и умений подготовки проектов документов, служебных регламентов, работы со служебной документацией, согласования и визирования документов, организационно-правового сопровождением реализации функций органом власти;
- изучение практики принятия решений о поощрении и наказании, применении дисциплинарной ответственности, а также вопросов связанных, с прекращением служебных отношений и статуса государственного гражданского или муниципального служащего.

## **10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Организационно-правовое обеспечение публичной службы» относится к Блок 1. Дисциплины (модули), часть формируемая участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору М2.В.ДВ1.

Дисциплинами предваряющими изучение данной являются теория государства и права, сравнительное правоведение, конституционное право. Последующим для данной дисциплины являются такие курсы как конституционное правосудие в Российской Федерации, организация государственной власти в субъектах Российской Федерации.

## **11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции выпускников):**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
-----	----------------------	--------	--------------	---------------------------------

ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты для различных сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1	Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения	<p>Знать: практические основы исполнения правовых требований по организации, обеспечению и сопровождению публичной службы при выполнении государственным гражданским и муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей.</p> <p>Уметь: пробелы и коллизии действующего законодательства, а также определять практические варианты их преодоления существующим правовым инструментарием</p> <p>Владеть: навыками подготовки проектов документов, служебных регламентов, работы со служебной документацией, согласования и визирования документов, организационно-правового сопровождением реализации функций органом власти</p>
		ПК-1.2	Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры	

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. – 2 / 72.**

**Форма промежуточной аттестации – зачет.**

**13. Виды учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		2 семестр
Аудиторные занятия	12	12
в том числе: лекции		
практические	12	12
лабораторные		
Самостоятельная работа	56	56
Форма промежуточной аттестации зачет	Зачет - 4	Зачет - 4
Итого:	72	72

### 13.1. Содержание дисциплины

п / п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
<b>Практические занятия</b>			
1	Конституционно-правовые основы публичной службы	<p>Конституционно-правовые аспекты профессиональной деятельности, осуществляемой в публичных интересах. Особенности правовой статуса государственных гражданских и муниципальных служащих, обусловленные реализацией публично-правовых функций.</p> <p>Конституционно-правовое обоснование правомочий федерального законодателя при осуществлении правового регулирования отношений в сфере публичной службы устанавливать специальные правила поступления на указанную службу (включая требования к лицам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы), а также особые основания прекращения служебных отношений и увольнения с соответствующей службы.</p> <p>Специфика соблюдения конституционного принципа равенства граждан перед законом и судом. Принципы организации и функционирования публичной службы. Профессиональные навыки государственного и муниципального служащего. Контроль деятельности служащих со стороны институтов гражданского общества.</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-1">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-1</a></p>
2	Допуск на занятие публичной службой. Специальные правила поступления на государственную и муниципальную службу	<p>Условия и порядок поступления на государственную и муниципальную службу. Способы замещения должностей государственной гражданской службы.</p> <p>Процедура подготовки и прохождения конкурса. Особенности оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской и муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям. Особенности исполнения обязанности гражданина, поступающему на государственную или муниципальную службу, представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-2">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-2</a></p>

3	<p>Бремя службы: ограничения, запреты и обязанности.</p>	<p>Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах публичной власти.          Кодекс служебного поведения.          Родственные узы. Семейные профессиональные династии и реализация требований действующего служебного законодательства.          Административные процедуры. Особенности организационно-правового сопровождения публичной службы в случае участия служащего при рассмотрении дел судом в порядке, предусмотренном Кодексом административного судопроизводства.          Практические аспекты соблюдения ограничений и исполнения запретов, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-3">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-3</a></p>
4	<p>Порядок, условия и процедуры реализации полномочий государственным и муниципальным служащим</p>	<p>Дискреционные полномочия государственных и муниципальных служащих. Особенности принятия и исполнения управленческих решений в системе организационно-правового обеспечения публичной службы.          Конституционные требования необходимости поддержания высокого уровня отправления публичной службы. Должностной регламент и его значение в совершенствовании служебной деятельности гражданских служащих.          Ведение документооборота. Практические аспекты делопроизводства в государственной гражданской и муниципальной службе.          Лингвистическая экспертиза правовых актов. Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.          Служебный контракт: форма, содержание, порядок заключения и изменения.          Организация работы с обращениями граждан.</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-4">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-4</a></p>

5	<p>Практика исполнения антикоррупционных предписаний</p>	<p>Практические аспекты исполнения требований антикоррупционного законодательства. Законодательное определение коррупции. Виды и формы проявления коррупционного поведения. Понятие коррупции. Коррупционные преступления (преступления коррупционной направленности). Коррупционные правонарушения. Дисциплинарные (коррупционные) проступки. Правовые основы антикоррупционных стандартов. Требования к административным регламентам. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Понятие и признаки конфликта интересов в государственных и муниципальных служащих. Личная заинтересованность: понятие и признаки. Правовые условия и процедуры, исключающие конфликт интересов. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: правовой статус, основные задачи и полномочия. Состав комиссии, основания и порядок проведения заседаний. Решение комиссии: виды и основания</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-5">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-5</a></p>
---	--	---	---

6	Исполнение требований, исключая применение к служащему мер ответственности	<p>Правовой механизм применения к государственному гражданскому служащему мер ответственности. Уголовно-правовая, административно-правовая, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность служащего. Специальные меры конституционно-правовой ответственности.</p> <p>Подготовка и представление служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Представление уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера госслужащих. Размещение на сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера госслужащих и членов их семей</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-6">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-6</a></p>
7	Особые основания прекращения служебных отношений. Последствия прекращения служебного контракта	<p>Основания и порядок применения к государственному гражданскому служащему меры ответственности в виде увольнения с государственной гражданской службы в связи с утратой доверия.</p> <p>Особенности исполнения требований о заключении нового трудового или гражданско-правового контракта бывшим государственным или муниципальным служащим</p>	<p>Организационно-правовое обеспечение публичной службы:  <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-7">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561#section-7</a></p>

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	Всего
1	Конституционно-правовые основы публичной службы	-	2	4	6

2	Допуск на занятие публичной службой. Специальные правила поступления на государственную и муниципальную службу	-	2	6	8
3	Бремя службы: ограничения, запреты и обязанности.	-	2	8	10
4	Порядок, условия и процедуры реализации полномочий государственным и муниципальным служащим	-	2	8	10
5	Практика исполнения антикоррупционных предписаний	-	2	10	12
6	Исполнение требований, исключающих применение к служащему мер ответственности	-	1	10	11
7	Особые основания прекращения служебных отношений. Последствия прекращения служебного контракта	-	1	10	11
	Зачет	4	-	-	4
	Итого:	4	12	56	72

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Полное и глубокое усвоение учебной дисциплины обеспечивается посредством изучения норм действующего законодательства, регламентирующего основы прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, в тесном сочетании с практикой его реализации, что не возможно без глубокого исследования правоприменительных позиций Минтруда России, актов Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также целого ряда подзаконных актов органов государственной власти и местного самоуправления.

Для изучения дисциплины потребуется ознакомление не только с текстами нормативных правовых актов, но и с периодическими печатными изданиями в таких журналах как: «Конституционное и муниципальное право», «Государственная власть и местное самоуправление», «Государственная служба», «Журнал российского права», «Государство и право», «Конституционализм и государственное управление», «Вестник Воронежского государственного университета. Серия «Право» и др.

Основным и единственным видом аудиторных учебных занятий являются практические занятия. В ходе указанных занятий рассматриваются наиболее значимые с точки зрения практической реализации вопросы организационно-правового обеспечения публичной службы. Преимущественное внимание уделяется предметным аспектам



исполнения требований действующего законодательства в сфере организации и прохождения государственной и муниципальной службы, в том числе внутриорганизационным моментам, связанным с поступлением на муниципальную и государственную службу, прохождением конкурсных процедур, исключением конфликта интересов, подготовкой соответствующей отчетности, прохождением аттестации, повышением квалификации, применением мер поощрения и наказания, наложением дисциплинарной ответственности.

При изучении курса необходимо использовать нормативные правовые акты конкретных органов государственной власти, местного самоуправления. В ходе практических занятий особое внимание уделить правилам подготовки докладных и служебных записок, инструкциям, а также другим видам служебных документов.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
<b>Нормативные правовые акты:</b>	
1.	Конституция Российской Федерации : Принята всенар. голосованием 12 дек. 1993г.. - М.: Юрид. лит., 1993. – 65с.
2.	О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федер. закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2004. – № 31. Ст. 3215.
3.	О противодействии коррупции: Федер. закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2008. – № 52 (ч.1). Ст. 6228.
4.	О муниципальной службе в Российской Федерации: Федер. закон от 02.03.2007. N 25-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2007. – № 10. Ст. 1152.
5.	О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: Федер. закон от 07.05.2013 N 79-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2013. – № 19. Ст. 2306
6.	Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федер. закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2006. – № 31 (ч.1). Ст. 3448
7.	О персональных данных: Федер. закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2006. – № 31 (ч.1). Ст. 3451
8.	О системе государственной службы Российской Федерации: Федер. закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2003. – № 22. Ст. 2603

9.	О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федер. закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2012. – № 50 (часть 4). Ст. 6953
10.	Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федер. закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2009. – № 7. Ст. 776
11.	О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2019. – № 8. Ст. 765
12.	О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2006. – № 1. Ст. 118
13.	Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 557 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2009. – № 21. Ст. 2542
14.	О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2009. – № 21. Ст. 2542
15.	О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению: Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2009. – № 39. Ст. 4588
16.	О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 // Собр. законодательства Росс. Федерации. – 2010. – № 27. Ст. 3446
17.	О государственной гражданской службе Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.05.2005 N 29-ОЗ // Коммуна. – 2005. – N 80. – от 31.05.2005.

18.	Обзор практики по рассмотрению в 2012 – 2013 годах дел по спорам, связанным с привлечением государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30.07.2014). // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. – 2014. – N 9
19.	О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 г. № 24 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2013. – N 9
20.	Обзор практики применения судами в 2014 – 2016 годах законодательства Российской Федерации при рассмотрении споров, связанных с наложением дисциплинарных взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30.11.2016 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2017. – № 8.
<b>Литература:</b>	
21.	Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500643">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500643</a> (). – ISBN 978-5-4499-0021-0. – DOI 10.23681/500643. – Текст : электронный.
22.	Муниципальное право России : учебник / под ред. К. К. Гасанова, Е. Н. Хазова, Л. Т. Чихлалзе. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 399 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447056">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=447056</a> Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02832-3. – Текст : электронный
23.	Муниципальное право России : учебник / [С.А. Авакьян и др.]. — Москва : Проспект, 2021 . 656 с. — Парал. тит. л. англ. .— Парал. тит. л. англ.— ISBN 978-5-392-34449-9.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
24.	Волох, О. В. Самоуправление в системе публичного управления в России: синергетический подход / О. В. Волох, Е. В. Безвизонная. – Москва : Логос, 2010. – 327 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84938">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84938</a> (дата обращения: 23.06.2021). – ISBN 978-5-98704-468-1. – Текст : электронный.
25.	Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации / С. Н. Братановский ; ред. Л. Н. Головченко. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131870">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131870</a> (– ISBN 978-5-4458-3494-6. – DOI 10.23681/131870. – Текст : электронный.
26.	Муравченко, В. Б. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / В. Б. Муравченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 103 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279008">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279008</a> Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4667-0. – DOI 10.23681/279008. – Текст : электронный.
27.	Муравченко, В. Б. Муниципальная служба в системе институциональных образований / В. Б. Муравченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 67 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=326121">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=326121</a> (– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4668-7. – DOI 10.23681/326121. – Текст : электронный.

28.	Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562954">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562954</a> (– Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Текст : электронный.
29.	Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 353 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54558">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54558</a> – ISBN 978-5-9765-0252-9. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" <a href="http://rucont.ru">http://rucont.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система "Консультант студента" <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>
5.	Образовательная платформа «ЮРАЙТ»
6.	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
7.	Электронный учебный курс <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=9561</a> , «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> ).

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Юрист органов публичной власти : учебно-методическое пособие / Воронеж. гос. ун-т ; под ред. Т.М. Бялкиной, Е.А. Бондаревой. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019 . 352, [1] с. — ISBN 978-5-9273-2698-3.

## 17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины проводятся лекции и практические занятия, направленные на выявление и рассмотрение дискуссионных вопросов в рамках отдельных разделов дисциплины.

Контроль знаний в рамках практических занятий осуществляется посредством проведения текущей аттестации.

Программа учебной дисциплины реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244\*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmс;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmс;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;  
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;  
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;  
СПС «ГАРАНТ-Образование»;  
СПС «Консультант Плюс» для образования.

19. **Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Конституционно-правовые основы публичной службы	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	устный опрос
2.	Допуск на занятие публичной службой. Специальные правила поступления на государственную и муниципальную службу	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	устный опрос
3.	Бремя службы: ограничения, запреты и обязанности.	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	тестовое задание
4.	Порядок, условия и процедуры реализации полномочий государственным и муниципальным служащим	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	составление юридических документов
5.	Практика исполнения антикоррупционных предписаний	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	Контрольная работа
6.	Исполнение требований, исключаящих применение к служащему мер ответственности	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	составление юридических документов
7.	Особые основания прекращения служебных отношений. Последствия прекращения служебного контракта	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2	Контрольная работа
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов

## **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

### **20.1 Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Контрольная работа;
- Тестовое задание;
- Составление юридических документов;
- Курсовая работа;
- Ситуационная задача.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

#### **Примерный комплект заданий для контрольной работы**

1. Контрольная работа № 1 (составление юридических документов): от имени гражданина, претендующего на замещение должности государственной или муниципальной службы представьте сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (Указ Президента от 18 мая 2020 г. № 559).

2. Контрольная работа № 2 (составление юридических документов): от имени служащего, замещающего должность государственной или муниципальной службы представьте сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента от 2 апреля 2013 г. № 309).

3. Контрольная работа № 3 (составление юридических документов): подготовить акт по результатам проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности государственной или муниципальной службы представьте сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065).

4. Контрольная работа № 4 (составление юридических документов): составить должностной регламент консультанта государственно-правового управления аппарата Воронежской областной Думы.

5. Контрольная работа № 5 (составление юридических документов): составить должностной регламент специалиста по работе с обращением граждан Правительства Воронежской области.

6. Контрольная работа № 6 (составление юридических документов): составить должностной регламент советника организационного отдела аппарата Избирательной комиссии Воронежской области.

7. Контрольная работа № 7 (составление юридических документов): разработать должностную инструкцию работника хозяйственного сектора.

8. Контрольная работа № 8 (составление юридических документов): подготовить протокол заседания Комитета по законодательству Воронежской областной Думы.

9. Контрольная работа № 9 (составление юридических документов): подготовить протокол заседания Избирательной комиссии Воронежской области.

10. Контрольная работа № 10 (составление юридических документов): составить докладную записку по вопросу оптимизации работы организационного отдела администрации городского округа город Воронеж.

11. Контрольная работа № 11 (составление юридических документов): составить служебную записку в целях оперативного решения вопроса организации служебной деятельности.

12. Контрольная работа № 12 (составление юридических документов): составить объяснительную записку о нарушении трудовой дисциплины.

13. Контрольная работа № 13 (составление юридических документов): написать заявление о предоставлении отпуска.

14. Контрольная работа № 14 (составление юридических документов): разработать правила внутреннего трудового распорядка.

15. Контрольная работа № 15 (составление юридических документов): разработать форму журнала регистрации документов, поступающих в орган государственной власти по электронной почте.

16. Контрольная работа № 16 (составление юридических документов): разработать форму журнала личного приема граждан.

17. Контрольная работа № 17 (составление юридических документов): подготовить служебный контракт с сотрудником правового управления Избирательной комиссии Воронежской области.

18. Контрольная работа № 18 (составление юридических документов): подготовить форму заявления сотрудника о согласии на обработку персональных данных

19. Контрольная работа № 19 (составление юридических документов): заполнить анкета по учету кадров.

20. Контрольная работа № 20 (составление юридических документов): составить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

21. Контрольная работа № 21 (составление юридических документов): подготовить уведомление о приеме на работу бывшего государственного гражданского служащего.

#### Критерии оценок:

Оценка	Критерий оценки
Отлично	Обучающийся в полной мере владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области гражданского права; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; умениями применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям
Хорошо	Обучающийся владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области гражданского права; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; допускает ошибки при применении положений законодательства к конкретным правовым ситуациям
Удовлетворительно	Обучающийся частично владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области гражданского права; фрагментарно умениями связывать теорию с практикой; частично умеет иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания учебного материала, допускает грубые ошибки, не умеет иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям

#### Примерные тестовые задания

#### Тестовые задания



1. Конституция Российской Федерации не закрепляет:
  - право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию;
  - обязанность трудиться;
  - право на отдых;
  - право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
2. Конституционная обязанность человека и гражданина:
  - платить налоги и сборы;
  - трудиться;
  - объединяться в союзы для защиты своих интересов;
  - вести достойный образ жизни.
3. Конституционная обязанность человека и гражданина:
  - вести достойный образ жизни;
  - трудиться;
  - объединяться в союзы для защиты своих интересов;
  - защищать Отечество;
4. Какое из перечисленных конституционных прав личности может быть реализовано только гражданином Российской Федерации:
  - право на труд;
  - право заниматься предпринимательской деятельностью;
  - право избирать и быть избранным в органы государственной власти и местного самоуправления;
  - право на получение медицинской помощи.
5. Могут ли быть ограничены права и свободы человека:
  - не могут, так как права и свободы принадлежат человеку с момента его рождения и не отчуждаемы;
  - не могут, так как согласно Конституции Российской Федерации в Российской Федерации не должны издаваться законы, отменяющие права и свободы человека;
  - могут быть ограничены Указом Президента Российской Федерации в той мере, в которой это необходимо для защиты основ конституционного строя и обеспечения обороны страны;
  - могут быть ограничены федеральным законом в той мере, в которой это необходимо для защиты безопасности государства, здоровья, прав и законных интересов других лиц.
6. Являются ли персональные данные государственных служащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну:
  - да, являются;
  - нет, не являются;
  - являются, если при приеме на службу государственный служащий заявил об этом по установленной форме;
  - являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
7. Куда включаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего:
  - в служебный контракт гражданского служащего;
  - в личное дело государственного гражданского служащего;
  - в должностной регламент гражданского служащего;
  - нет верного ответа.
8. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы не входят:
  - требования к уровню профессионального образования;
  - требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

- требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- требования к моральным и этическим качествам.
9. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы каких категорий входит наличие высшего образования:
- руководители и помощники (советники);
  - руководители, помощники (советники), специалисты всех групп должностей гражданской службы;
  - руководители, помощники (советники), специалисты всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы;
  - обеспечивающие специалисты старшей и младшей групп должностей.
10. Чем устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для федеральных гражданских служащих:
- Конституцией РФ;
  - федеральным законом;
  - указом Президента РФ;
  - постановлением Правительства РФ.
11. Чем устанавливаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:
- федеральным законом;
  - указом Президента РФ;
  - постановлением Правительства РФ;
  - актом государственного органа с учетом его задач и функций.
12. К числу основных прав гражданского служащего относятся:
- должностной рост на конкурсной основе;
  - членство в профессиональном союзе;
  - проведение по его заявлению служебной проверки;
  - все вышеперечисленное.
13. К обязанностям гражданского служащего не относятся:
- соблюдение служебного распорядка государственного органа;
  - беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
  - исполнение данного ему неправомерного поручения;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
14. Кто несет ответственность в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения:
- гражданский служащий;
  - руководитель давший поручение;
  - гражданский служащий и давший это поручение руководитель;
  - нет верного ответа.
15. В каком случае гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе:
- в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - в случае наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - в случае близкого родства или свойства с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
  - во всех вышеперечисленных случаях.

16. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:
- осуществлять предпринимательскую деятельность;
  - использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения;
  - допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- все вышеперечисленное.
17. Какую часть членов комиссии, являющихся представителями научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, должна содержать комиссия по урегулированию конфликтов интересов:
- число представителей образовательных учреждений должно составлять не менее 1/2 от общего числа членов комиссии;
  - число представителей образовательных учреждений должно составлять не менее 1/3 от общего числа членов комиссии;
  - число представителей образовательных учреждений должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии;
  - число представителей образовательных учреждений должно составлять не менее 1/5 от общего числа членов комиссии.
18. До какого числа гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенный в определенный перечень должностей, предоставляет представителю нанимателя сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:
- ежегодно, не позднее 30 декабря отчетного года;
  - ежегодно, не позднее 30 декабря, следующего за отчетным;
  - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
  - ежегодно, не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.
19. Кто является членами семьи гражданского служащего в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:
- супруг (супруга) и несовершеннолетние дети;
  - супруг (супруга), родители и дети;
  - супруг (супруга), родители;
  - супруг (супруга), родители, ближайшие родственники (сестра, брат), дети.
20. С какого возраста граждане Российской Федерации вправе поступать на гражданскую службу:
- по достижению возраста 18 лет;
  - по достижению возраста 21 год;
  - по достижению возраста 25 лет;
  - по достижению возраста 30 лет.
21. Каков предельный возраст пребывания на гражданской службе:
- 60 лет;
  - 65 лет;
  - 70 лет;
- возраст пребывания на гражданской службе не ограничен.
22. Каково должно быть число независимых экспертов в конкурсной комиссии на замещение вакантной должности:
- не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии;
  - не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии;
  - не менее одного члена в составе конкурсной комиссии;
  - не менее двух членов в составе конкурсной комиссии.
23. Каким образом могут быть изменены условия служебного контракта:
- по желанию одной из сторон в письменной форме;

по соглашению сторон в устной или письменной форме;  
по соглашению сторон и в письменной форме;  
в одностороннем порядке представителем нанимателя гражданского служащего и в письменной форме.

23. В скольких экземплярах заключается служебный контракт?

в трех экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле, третий передается в архивное хранение;

в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой передается в архивное хранение;

в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле;

служебный контракт заключается в единственном экземпляре и передается гражданскому служащему.

24. Кем устанавливается примерная форма служебного контракта:

Президентом Российской Федерации;

Правительством Российской Федерации;

государственным органом;

законом не определено.

25. С какого момента служебный контракт вступает в силу:

со дня его подписания гражданским служащим;

со дня его подписания сторонами;

со дня, следующего за днем подписания служебного контракта гражданским служащим, если иное не установлено служебным контрактом;

по истечении месяца, после даты подписания служебного контракта гражданским служащим, если иное не установлено служебным контрактом.

26. В течение какого срока гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме об изменении существенных условий служебного контракта:

не позднее, чем за 10 дней до их введения;

не позднее, чем за два месяца до их введения;

не позднее, чем за две недели до их введения;

не позднее, чем за три недели до их введения.

27. За какой период гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме:

за 10 дней;

за одну неделю;

за две недели;

за два месяца."

28. Какова нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего:

не может превышать 48 часов в неделю;

не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя;

не может превышать 45 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя;

не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается шестидневная служебная неделя.

29. Для каких групп должностей может устанавливаться ненормированный служебный день:

- для гражданских служащих, замещающих старшие и младшие категории должностей гражданской службы;
  - для гражданских служащих, замещающих главные, ведущие и старшие должности гражданской службы;
  - для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы;
  - для всех должностей государственной гражданской службы.
30. На какой срок может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя:
- продолжительностью не более трех месяцев;
  - продолжительностью не более шести месяцев;
  - продолжительностью не более одного года;
  - продолжительностью не более трех лет.
31. В какой период времени проводится аттестация гражданского служащего:
- проводится один раз в шесть месяцев;
  - проводится один раз в год;
  - проводится один раз в три года;
  - проводится один раз в пять лет.
32. В какой период проходит аттестацию, гражданский служащий, находившийся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:
- не ранее чем через шесть месяцев после выхода из отпуска;
  - не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
  - не ранее чем через два года после выхода из отпуска;
  - не ранее чем через три года после выхода из отпуска.
33. Какие меры взыскания производятся в случае неявки гражданского служащего на аттестацию без уважительных причин или отказа гражданского служащего от аттестации:
- накладывается штраф в размере трех месячных окладов гражданского служащего;
  - гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится;
  - гражданский служащий отстраняется от замещаемой должности до проведения повторной аттестации;
  - гражданский служащий отстраняется от замещаемой должности с расторжением служебного контракта.
34. Сколько процентов составляет ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, при стаже гражданской службы свыше 15 лет?
- 15 процентов;
  - 20 процентов;
  - 30 процентов;
  - 50 процентов.
35. Что проводится перед применением дисциплинарного взыскания:
- во всех случаях необходимо провести внутреннее расследование;
  - внутренняя проверка и служебное расследование;
  - служебная проверка;
  - дисциплинарное взыскание может быть применено к гражданскому служащему без внутреннего расследования, кроме увольнения с гражданской службы.
36. По истечении какого периода времени со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, считается не имеющим дисциплинарного взыскания:
- по истечении шести месяцев;
  - по истечении одного года;
  - по истечении трех лет;

по истечении пяти лет.

37. В каких случаях проводится служебная проверка:
- по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего;
  - только по решению представителя нанимателя;
  - по взаимному согласию сторон;
  - только по письменному заявлению гражданского служащего.
38. Как часто должен проходить повышение квалификации гражданский служащий?
- ежегодно;
  - не реже одного раз в два года;
  - не реже одного раза в три года;
  - не реже одного раза в пять лет.
39. Что является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:
- представление гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период;
  - заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - анонимное заявление о совершении гражданским служащим административного правонарушения;
  - несоблюдение гражданским служащим служебной дисциплины.
40. Какой срок установлен для сообщения при заключении трудового договора с гражданином, замещающим должности гражданской службы, представителю нанимателя (работодателю) гражданского служащего по последнему месту его службы, о заключении трудового договора:
- месячный срок;
  - двухнедельный срок;
  - десятидневный срок;
  - срок не установлен.
41. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является:
- правом государственного гражданского служащего;
  - обязанностью государственного гражданского служащего;
  - обязанностью непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;
- все ответы правильные.
42. В соответствии с Федеральным законом о противодействии коррупции лицо, замещающее государственную должность субъекта Российской Федерации, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:
- непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
  - непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
  - осуществления лицом предпринимательской деятельности;
- все ответы правильные.
43. За совершение дисциплинарного проступка, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- временное отстранение от замещаемой должности;
  - выговор;

лишение премиальных выплат на срок до одного года;  
все ответы правильные.

44. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы не проводится:

при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;  
при заключении срочного служебного контракта;  
при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.  
все ответы правильные.

45. Контроль за расходами государственного гражданского служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя истребование от данного лица:

справки о составе семьи;  
сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

сведений о служебной деятельности за три года, предшествующие совершению сделки;

все ответы правильные.

43. Конфликт интересов на государственной службе - это ситуация, когда:

личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

государственным служащим совершено коррупционное правонарушение;

государственный служащий негативно оценивает реализуемую государственным органом политику или принятые руководством решения и, как следствие, не прилагает достаточного усердия и добросовестности для выполнения своих должностных обязанностей.

44. Целью выявления и урегулирования конфликта интересов на государственной службе является:

выявление коррупционных правонарушений, совершенных государственным служащим;

установление полного контроля над интересами государственных служащих, не связанных с непосредственным выполнением должностных обязанностей;

предотвращение совершения государственным служащим коррупционных правонарушений.

45. Антикоррупционные ограничения, требования и запреты для гражданских служащих установлены:

отдельным федеральным законом;

Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Кодексом поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации.

46. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции является обязанностью:

только правоохранительных органов;

только государственных органов;

только государственных органов и иных государственных организаций;

как государственных органов, иных государственных организаций, так и организаций частного сектора (коммерческих и некоммерческих).

47. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

влечет применение к гражданскому служащему мер дисциплинарной ответственности;

является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы;

влечет применение к гражданскому служащему мер уголовной ответственности.

48. При поступлении на гражданскую службу и при ее прохождении гражданин, обязанный представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет сведения:

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о доходах;

об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга);

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих детей, находящихся на его иждивении;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих родителей.

49. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обязаны представлять:

все гражданские служащие;

гражданские служащие, замещающие должности категории «руководители» и «специалисты»;

гражданские служащие, замещающие должности высшей, главной и ведущей группы должностей;

гражданские служащие, замещающие должности, включенные в специальный перечень.

50. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами, обязанными представлять такие сведения:

при поступлении на гражданскую службу;

ежегодно при прохождении гражданской службы;

в течение недели после изменения имущественного гражданского служащего и/или члена его семьи;

при увольнении с гражданской службы.

51. Гражданскому служащему запрещено:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

участвовать на платной основе в деятельности органа управления любой некоммерческой организацией;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

замещать любую оплачиваемую должность в органах политических партий.

52. Подарок, стоимостью свыше трех тысяч рублей, полученный гражданским служащим в связи с протокольным мероприятием:

в обязательном порядке должен быть передан в государственный орган;

может быть выкуплен гражданским служащим после его передачи в государственный орган;

может быть оставлен гражданским служащим у себя при условии уведомления государственного органа о получении подарка;

53. Гражданскому служащему запрещено без письменного разрешения представителя нанимателя:

принимать почетные научные звания иностранных государств;



- заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств;  
вступать в члены международных организаций.
54. Гражданский служащий обязан уведомлять:
- о всех фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - о всех фактах склонения любых гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;
  - обо всех замеченных им коррупционных правонарушениях.
55. К взысканиям за несоблюдение ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, относятся:
- замечание;
  - выговор;
  - строгий выговор;
  - сокращение размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
  - понижение в должности;
  - предупреждение о неполном должностном соответствии.
56. При поступлении на гражданскую службу гражданин обязан представить сведения:
- о предпринимательской деятельности, выполняемой с начала трудовой деятельности;
  - о доходах;
  - о принадлежности к политическим партиям;
  - об отношении к религии.
57. Гражданскому служащему запрещено:
- вступать в политические партии;
  - использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации;
  - участвовать в деятельности руководящего органа политической партии;
  - публично выражать отношение к политическим партиям гражданского служащего, если это не входит в его обязанности.
58. Гражданский служащий:
- обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
  - обязан сообщать представителю нанимателя только об уже возникшем и требующем урегулирования конфликте интересов;
  - не обязан сообщать ни о личной заинтересованности, ни об уже имеющемся конфликте интересов.
59. Гражданскому служащему запрещено получать вознаграждения от физических и юридических лиц:
- в связи с исполнением должностных обязанностей;
  - в связи с исполнением должностных обязанностей при условии, что получение вознаграждения может привести или приводит к конфликту интересов;
  - в связи с исполнением должностных обязанностей, если вознаграждение предоставляется в денежной форме.
56. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами, приводит или может привести к гражданский служащий обязан:
- передать принадлежащие ему ценные бумаги в доверительное управление;
  - обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов интересов и следовать рекомендациям комиссии;
  - продать принадлежащие ему ценные бумаги.
57. Срок действия ограничения на трудоустройство гражданина после увольнения с гражданской службы составляет:
- 1 год после увольнения;
  - 2 года после увольнения;
  - 5 лет после увольнения.

### **Критерии оценок:**

Оценка «зачет» выставляется, если при прохождении тестирования обучающимся правильно даны ответы на не менее 40% тестовых заданий.

Оценка «незачет» выставляется, если при прохождении тестирования обучающимся правильно даны ответы на менее 40% тестовых заданий.

### **Примерная тематика магистерских работ**

Конституционно-правовое основание дискреции федерального законодателя

Конституционные основы дискреционных полномочий должностных лиц органов публичной власти

Административные регламенты и дискреционное усмотрение

Обращение в доход Российской Федерации имущества государственного гражданского служащего в порядке *actio in rem*

Юридическая сила кодексов этики и служебного поведения.

Проблемы нормативного обеспечения лоббистской деятельности на территории Российской Федерации в деятельности органов публичной власти

Публично-правовая природа обязанности юридического лица принимать меры по предупреждению коррупции

Конституционные основы обеспечения баланса частных и публичных интересов в сфере противодействия коррупции

Конституционные требования пропорциональности в реализации норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации

Реализация полномочий органов публичной власти как процедура оказания государственных услуг

### **Перечень практических заданий (ситуационных задач):**

#### **Пример ситуационной задачи:**

Задача № 1. Некоммерческий фонд (далее – Фонд) обратился в суд с иском к обществу с ограниченной ответственностью (далее – Общество) о признании недействительным заключенного между ними договора перенайма (уступки права аренды) земельного участка. Истец полагал, что данный договор является недействительным (ничтожным), так как наемный директор Фонда К. не имел полномочий от учредителей Фонда на совершение сделки по отчуждению имущества Фонда.

Установлено, что распоряжением главы администрации муниципального образования спорный земельный участок был предоставлен Фонду в аренду для строительства и эксплуатации трассы для катания на сноубордах с правом передавать свои права и обязанности по договору аренды третьему лицу.

Строительством трассы руководил К., которому были переданы все документы Фонда. На этом основании К. учредил Общество, с которым от имени Фонда заключил указанный договор уступки права аренды. От имени Общества договор подписал директор Общества В.

Администрация муниципального образования согласовала в полном объеме переход прав и обязанностей по договору аренды спорного земельного участка.

Позднее администрация муниципального образования заключила с Обществом договор аренды названного земельного участка.

Суд первой и суд кассационной инстанций отказали в удовлетворении исковых требований Фонда, указав, что К., являясь директором Фонда, при заключении обжалуемого договора действовал в соответствии с уставом Фонда и имел полномочия на совершение указанной сделки.

Дайте юридическую оценку действиям директора К. присутствует ли заинтересованность в действиях директора Фонда К.? Какие необходимо выяснить обстоятельства при исследовании вопроса, обладает ли лицо, совершившее от имени

некоммерческой организации сделку, признаками заинтересованного лица? Содержится ли в указанной в фабуле задачи ситуации признаки конфликта интересов?

Задача № 2. В 2015 году А. была назначена на должность заместителя начальника отдела в территориальном органе федеральной службы. В 2017 году супруг А. был назначен на должность руководителя этого территориального органа.

По результатам проведенной проверки соблюдения требований к служебному поведению коррупционной составляющей во взаимодействии руководителя территориального органа и государственной служащей А. не выявлено (отсутствовали факты выплаты премий в повышенном размере, предоставления каких-либо льгот, преференций и т.п.).

Присутствует ли в данной ситуации конфликт интересов? Укажите необходимые действия государственного гражданского служащего в данной ситуации.

Задача № 3.

Закрытое акционерное общество «Компания\_1» обратилось в арбитражный суд с заявлением, в котором просило признать закрытое акционерное общество «Компания\_2» несостоятельным (банкротом), а также утвердить временным управляющим Коммерсанта Петровича, члена Ассоциации арбитражных управляющих «Энский центр экспертов антикризисного управления».

Определением арбитражного суда заявление Компании\_1 признано обоснованным, в отношении Общества введена процедура наблюдения, временным управляющим утвержден Коммерсант Петрович.

Компания\_2 подана апелляционная жалоба с просьбой отменить определение в части назначения временным управляющим Коммерсанта Петровича, считая что его действия не соответствуют принципу добросовестности, направлены исключительно на увеличение конкурсной массы ЗАО «Компания\_1». В обоснование своих требований Компания\_2, указывает, что временный управляющий Коммерсант Петрович в свое время представлял интересы Компании\_1 в деле о банкротстве Компании\_2, что свидетельствует о его заинтересованности по отношению к должнику. Кроме того, Коммерсант Петрович осуществлял подготовку процессуальных документов от имени конкурсного управляющего Компании\_1 в деле о банкротстве Компании\_2.

Апелляционный суд отменил решение суда первой инстанции в части утверждения в качестве временного управляющего Компании\_2 Коммерсанта Петровича, исходя из необходимости исключения в его действиях конфликта интересов. Как указал суд, подготовка документов Коммерсантом Петровичем в рамках дела о несостоятельности Компании\_2 может свидетельствовать о наличии конфликта интересов.

Компания\_1 обратилась решила обжаловать решение апелляционного суда ввиду того, что Закон о банкротстве не содержит понятия «конфликта интересов», использование же категорий Федерального закона о противодействии коррупции по аналогии не допускается. Регламенты деятельности арбитражных управляющих «Энский центр экспертов антикризисного управления» также не содержат положений о конфликте интересов. Кроме того, по мнению Компании\_1, представление Коммерсантом Петровичем по доверенности интересов Компании\_1 в деле о банкротстве Компании\_2 никак не свидетельствует о его заинтересованности по отношению к должнику, поскольку Коммерсант Петрович выполнял возложенные на него обязанности на основании гражданского договора и в строгом соответствии с нормами действующего процессуального законодательства, что в суде не было опровергнуто.

С учетом требований Федерального закона о противодействии коррупции оцените ситуацию, возникшую в деятельности Коммерсанта Петровича. Присутствуют ли признаки заинтересованности при выполнении им полномочий временного управляющего? Какие есть основания для квалификации ситуации как конфликт интересов или, напротив, его отсутствия? Присутствует ли в действиях Коммерсанта Петровича конфликт интересов?

Допускается ли применение положений закона о противодействии коррупции по аналогии к рассматриваемым правоотношениям в части определения понятия конфликта интересов?

Имеет ли юридическое значение наличие (отсутствие) в регламенте деятельности Ассоциации арбитражных управляющих «Энский центр экспертов антикризисного управления» положений о конфликте интересов? В соответствии с нормами федерального законодательства, являются ли требования, установленные саморегулируемой организацией арбитражных управляющих, условием членства в ней?

Обоснована ли жалоба Компании\_1? Какое решение должен принять суд? Обоснуйте решение суда ссылками на нормы действующего законодательства.

#### Задача № 4.

Гражданин Заинтересованный Н. обратился в суд с административным иском заявлением к законодательному (представительному) органу Энской области об оспаривании нормативных правовых актов и признании недействующими ряда положений Закона Энской области о выборах.

По мнению административного истца, изменения в региональное законодательство, принятые перед началом избирательной кампании улучшают положения Достойного П.П., который в это время являлся Временно исполняющим обязанности главы региона и подписал принятый Энской областной Думой обжалуемый нормативный правовой акт.

Административный истец просит признать недействующим принятый областной Думой Закон о внесении изменений в Избирательный кодекс Энской области ввиду его противоречия статьям 10 и 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», поскольку на день подписания и обнародования указанного закона Временно исполняющий обязанности главы региона Достойный П.П. уже рассматривался политической партией «Известная партия» в качестве кандидата на должность Энской области и совершил целый ряд действий, подтверждающих его согласие с данным решением партии. Вместе с этим, лицо, участвующее в процедуре выдвижения кандидатом на главу региона (процедура праймериз) не вправе изменять региональное законодательство о выборах либо участвовать в этом ввиду возможности получения каких-либо выгод (преимуществ) в качестве кандидата. По мнению административного истца, решение принятое политсоветом политической партии «Известная партия» об участии в праймериз Временно исполняющего обязанности главы региона в марте 2019 года, его встречи с секретарями первичных и местных отделений партии в апреле 2019 года свидетельствует о неурегулированности конфликта интересов, предусмотренного указанными нормами ФЗ № 273.

Нормы какого законодательства подлежат рассмотрению в целях установления наличия признаков конфликта интересов? Какие правоотношения, связанные с процедурой выдвижения кандидата, должны быть включены/исключены в ходе анализа возможности возникновения конфликта интересов? Вправе ли был Временно исполняющий главы Энской области подписывать указанный нормативный правовой акт ввиду возможности получения им каких-либо выгод (преимуществ) в качестве кандидата?

Присутствует ли в описанной ситуации конфликт интересов?

Какие обстоятельства должен исследовать суд для решения вопросов, поставленных административным истцом?

#### Задача № 5.

Государственным органом был объявлен конкурс по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям. В конкурсе приняла участие некоммерческая организация «Забота».

Один из государственных служащих, участвующих в оценке конкурсных заявок и принятии решения о получении субсидий, ранее работал в указанной благотворительной

организации, хотя на момент проведения конкурса не был связан с ней какими-либо финансовыми обязательствами.

Считая, что «Забота» в наибольшей степени заслуживает поддержки, государственный служащий активно рассказывал о преимуществах этой организации и убеждал членов комиссии голосовать за нее.

В данной ситуации в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

конфликт интересов отсутствовал, но имело место нарушение требований к служебному поведению;

конфликт интересов отсутствовал в случае, если благотворительная организация получила бы субсидию и в отсутствии поддержки со стороны гражданского служащего;

имела место ситуация конфликта интересов, поскольку гражданский служащий использовал свое должностное положение в целях получения материальной выгоды конкретной благотворительной организацией.

Присутствует ли в данной ситуации конфликт интересов? Укажите необходимые действия государственного гражданского служащего в данной ситуации.

#### Задача № 6.

Прокурором внесено представление об устранении нарушений требований антикоррупционного законодательства в связи с наличием в действиях должностного лица органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства, признаков возникновения конфликта интересов, а также неприятием указанным должностным лицом мер к его урегулированию, представлением им заведомо недостоверных сведений о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, доходах, расходах и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей.

Установлено, что должностное является учредителем трех коммерческих организаций. При этом в доверительное управление должностным лицом переданы доли участия только двух из трех коммерческих организаций.

При представлении сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера служащий умышленно скрыл свою долю участия в третьей коммерческой организации, осуществляющей деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории данного муниципального образования, и в доверительное управление, как того требует законодательство, долю в указанной организации не передавал.

В период исполнения указанным лицом его должностных полномочий данная организация продолжала осуществлять деятельность, приносящую доход, о чем должностному лицу было достоверно известно.

В установленном порядке мер по устранению допущенных нарушений органом местного самоуправления предпринято не было.

Прокурором направлено исковое заявление с требованием уволить должностное лицо в связи с утратой доверия, которое судом отклонено. Прокурор обратился в апелляционную инстанцию.

Между тем апелляционной инстанцией суда удовлетворено апелляционное представление прокурора и вынесено новое решение. Суд обязал уволить должностное лицо, допустившего нарушение антикоррупционного законодательства, в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

Какие обстоятельства должен исследовать суд апелляционной инстанции для решения дела? Какое решение должен принять суд?

#### Задача № 4.1.

Супруга судьи Энского областного суда была назначена на должность помощника прокурора той же Энской области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

Должность помощника прокурора области по взаимодействию со СМИ и общественностью является публичной. Лицо, замещающее данную должность в силу своих прямых обязанностей должно комментировать судебные решения, а также выражать официальную позицию органов прокуратуры в отношении дел, споров, которые могут стать в будущем предметом судебного разбирательства.

Гражданин Порядочный И. обратился в Комиссию Совета судей по этике с требованием рассмотреть вопрос о возможности возникновения конфликта интересов в профессиональной деятельности судьи, являющегося членом президиума областного суда, в случае занятия его супругой должности помощника прокурора в той же области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

В качестве причины для своего обращения Порядочный И. указал, что при определенных обстоятельствах собственная позиция судьи по делу отдельными участниками процесса либо представителями СМИ может восприниматься и оцениваться искаженно как поддержание судьей позиции прокуратуры, ранее официально озвученной его супругом (супругой). В качестве юридического основания своих аргументов заявитель сослался на положения статьи 10 ФЗ № 273, Кодекс судейской этики, а также на Закон Российской Федерации № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», который требует от судьи во внеслужебных отношениях избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти, достоинство судьи или вызвать сомнение в его объективности, справедливости и беспристрастности.

Согласны ли Вы с позицией заявителя? Присутствует ли в описанной ситуации конфликт интересов?

Какие варианты решения можно предложить в указанной ситуации?

#### Задача № 7.

Государственный служащий замещает должность в федеральном агентстве и, одновременно работает по совместительству в вузе.

Федеральное агентство планирует осуществить государственную закупку услуг по осуществлению научно-исследовательских работ. В силу своих должностных обязанностей государственный служащий должен принять участие в разработке технического задания на эту работу.

Ему известно, что вуз, сотрудником которого он является, заинтересован в выполнении работ по планируемому государственному заказу и собирается принять участие в конкурсе.

В данной ситуации:

имеется конфликт интересов, поскольку в случае победы в конкурсе технического института увеличится рабочая нагрузка государственного служащего в техническом институте, а это в свою очередь может повлиять на качество и объем выполнения должностных обязанностей по месту прохождения государственной службы в федеральном агентстве;

имеется конфликт интересов, поскольку государственный служащий может повлиять на содержание технического задания и обеспечить преимущество организации, от которой получает доход;

конфликт интересов отсутствует, поскольку нет информации, свидетельствующей о возможности извлечения материальной выгоды от принятого решения государственным служащим или членами его семьи;

конфликт интересов отсутствует, поскольку по сравнению с остальными потенциальными участниками конкурса технический институт может выполнить работы наиболее качественно и по разумной цене;

конфликт интересов отсутствует, поскольку не имеется обстоятельств, свидетельствующих о том, что государственный гражданский служащий намерен злоупотребить своим должностным положением.

Присутствует ли в данной ситуации конфликт интересов? Укажите необходимые действия государственного гражданского служащего в данной ситуации.

#### Задача № 8.

Гражданская служащая К. замещает должность в Федеральной службе по охране окружающей среды. По совместительству К. занимается педагогической деятельностью в Институте природопользования. Служебная деятельность К. и содержание читаемых ею в институте дисциплин тесно связаны.

В этой ситуации:

– законодательство о гражданской службе соблюдается до тех пор, пока в процессе педагогической деятельности К. не использует служебную информацию, ставшую ей известной в связи с исполнением должностных обязанностей гражданского служащего?

– законодательство о гражданской службе соблюдается, если представителю нанимателя по месту службы К. известно о ее работе по совместительству и факт работы К. по совместительству не вызывает возражений со стороны представителя нанимателя?

– имеет место нарушение законодательства о гражданской службе, поскольку в процессе педагогической деятельности К. использует знания и опыт, приобретенные ею в рамках работы в Федеральной службе по охране окружающей среды?

– имеет место конфликт интересов, поскольку для получения материальной выгоды в виде оплаты труда по основному месту работу К. использует знания и опыт, приобретенные ею в рамках работы в Федеральной службе по охране окружающей среды?

Присутствует ли в данной ситуации конфликт интересов? Укажите необходимые действия государственного гражданского служащего в данной ситуации.

#### Критерии оценок

Оценка	Критерий оценки
Зачтено	Задача решена правильно: аргументированно, со ссылкой на теоретические положения, нормы законодательства, с использованием правоприменительной практики.
Незачтено	Задача решена неправильно: аргументирована частично, без ссылок на теоретические положения, нормы законодательства, без использования правоприменительной практики.

#### 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Собеседование по экзаменационным билетам (билетам к зачету);
- Ситуационная задача.

#### Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Конституционно-правовые аспекты профессиональной деятельности, осуществляемой в публичных интересах.
2. Особенности правовой статуса государственных гражданских и муниципальных служащих, обусловленные реализацией публично-правовых функций.
3. Принципы организации и функционирования публичной службы. Контроль деятельности служащих со стороны институтов гражданского общества.
4. Условия и порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
5. Процедура подготовки и прохождения конкурса.

6. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах публичной власти.
7. Правила этики и служебного поведения.
8. Родственные узы. Семейные профессиональные династии и реализация требований действующего служебного законодательства.
9. Административные процедуры.
10. Дискреционные полномочия государственных и муниципальных служащих.
11. Особенности принятия и исполнения управленческих решений в системе организационно-правового обеспечения публичной службы.
12. Должностной регламент и его значение в совершенствовании служебной деятельности гражданских служащих.
13. Ведение документооборота.
14. Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
15. Служебный контракт: форма, содержание, порядок заключения и изменения
16. Организация работы с обращениями граждан.
17. Исполнение требований антикоррупционного законодательства: общие требования.
18. Виды и формы проявления коррупционного поведения.
19. Коррупционные правонарушения. Дисциплинарные (коррупционные) проступки.
20. Правовые основы антикоррупционных стандартов. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
21. Понятие и признаки конфликта интересов в государственных и муниципальных служащих.
22. Правовые условия и процедуры, исключающие конфликт интересов.
23. Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: правовой статус, основные задачи и полномочия.
24. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: виды и основания; правовое значение решения комиссии.
25. Правовой механизм применения к государственному гражданскому служащему мер ответственности: формы и виды ответственности.
26. Специальные меры конституционно-правовой ответственности.
27. Подготовка и представление служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
28. Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера госслужащих.
29. Основания и порядок применения к государственного гражданского служащему меры ответственности в виде увольнения с государственной гражданской службы в связи с утратой доверия.
30. Особенности исполнения требований о заключении нового трудового или гражданско-правового контракта бывшим государственным или муниципальным служащим.

## Пример КИМ

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой конституционного  
и муниципального права  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г.



Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
Дисциплина Конституционное правосудие в Российской Федерации  
Курс 1  
Форма обучения очная  
Вид аттестации - промежуточная  
Вид контроля - зачет

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Конституционно-правовые аспекты профессиональной деятельности, осуществляемой в публичных интересах.
2. Организация работы с обращениями граждан.

Экзаменатор

Ф.И.О.

**Критерии и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации**

Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете используются следующие показатели: знание учебного материала и владение понятийным аппаратом в области гражданского права; умение связывать теорию с практикой; умение иллюстрировать ответ примерами, фактами; умение применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся владеет основными знаниями учебного материала и понятийным аппаратом; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; навыками логического аргументирования изложенного ответа.	Пороговый уровень	Зачтено
Обучающийся не владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом; не умеет иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет логически аргументировать ответ.	Недопустимый уровень	Не зачтено