

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
Оренбургский институт (филиал)**

*Кафедра административного и финансового права*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА**

**Б1.В.15**

**год набора – 2025**

<b>Код и наименование специализации:</b>	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
<b>Уровень высшего образования:</b>	специалитет
<b>Специализация ОПОП ВО:</b>	государственно-правовая
<b>Формы обучения:</b>	очная, заочная
<b>Квалификация (степень):</b>	юрист

Оренбург – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры административного и финансового права, протокол № 7 от «28» марта 2025 года.

Автор:

Глебова Ю.И. - кандидат юридических наук, доцент кафедры административного и финансового права Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Басковский И. В.-оперуполномоченный по ОВД УЭБиПК УМВД России по Оренбургской области.

Глебова Ю.И.

[Государственная служба]: рабочая программа дисциплины (модуля)/ [Глебова Ю.И.] – Оренбург, 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Оренбургский институт (филиал)  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Государственная служба» являются изучение сущности и содержания правового института государственной службы, видов государственной службы, особенностей прохождения государственной службы различных видов, установленных законодательством правовых и организационных основы государственной службы, в том числе системы управления ею; общих условий государственной службы; основ правового положения государственного служащего и прохождения государственной службы; особенностей государственной гражданской службы, военной службы, службы иных видов; вопросов поощрения и ответственности государственных служащих; применение полученных знаний для их практического использования и получения самостоятельного опыта квалифицированного применения правовых норм и юридических технологий эффективной организации своей профессиональной деятельности по соответствующему направлению деятельности.

Задачами учебной дисциплины (модуля) «Государственная служба» являются формирование у студентов способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; обучение подготовке юридических документов, обучение толкованию нормативно-правовых актов.

## **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) «Государственная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Практикум по подготовке административно-правовых актов государственных органов» и др.

## **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))**

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

ПК-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
<p><i>1. Правовые и организационные основы государственной службы. Управление федеральной государственной службой</i></p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;            УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;            УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления            ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения            ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости            инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей            ИУК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения            ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p>
<p><i>2. Государственная гражданская служба в системе государственной службы. Должности</i></p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p>

<p><i>государственной гражданской службы</i></p>	<p>поведению; ПК-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>	<p>ИПК 3.1 Понимает механизм обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 3.2 Знает содержание деятельности органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>
<p><i>3.Административно-правовой статус государственного служащего. Ограничения, запреты и юридические гарантии на государственной гражданской службе</i></p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни; УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИУК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p>
<p><i>4.Поступление на государственную гражданскую службу. Прохождение</i></p>	<p>ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные</p>	<p>ИПК 2.1 Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и</p>

<p><i>государственной гражданской службы, аттестация, квалификационные экзамены, присвоение классов чинов, применение мер поощрения на государственной гражданской службе</i></p>	<p>акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>государства ИПК 2.2 Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства ИПК 2.3 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 2.4 Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 2.5 Владеет навыками принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p><i>5. Прекращение служебных отношений на государственной гражданской службе. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных гражданских служащих</i></p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; ПК-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p>	<p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах ИПК 3.1 Понимает механизм обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 3.2 Знает содержание деятельности органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства ИПК 3.3 Умеет выявлять угрозы нарушения законности и</p>

		<p>правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ИПК 3.4 Умеет выявлять нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, причины и условия, способствующие их совершению  ИПК 3.5 Умеет применять нормы права, регулирующие полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства  ИПК 3.6 Определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p><i>6. Правовые и организационные основы государственной гражданской службы субъектов РФ</i></p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;  ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий  ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах  ИПК 2.1 Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ИПК 2.2 Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства  ИПК 2.3 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>

		<p>ИПК 2.4 Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 2.5 Владеет навыками принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p><i>7.Правовые особенности военной службы</i></p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p> <p>ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИПК 2.1 Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 2.2 Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p> <p>ИПК 2.3 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 2.4 Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 2.5 Владеет навыками</p>

		<p>принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
<p><i>8. Правовые особенности иных видов федеральной государственной службы</i></p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;  ПК-2 Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>	<p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий  ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах  ИПК 2.1 Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ИПК 2.2 Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства  ИПК 2.3 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ИПК 2.4 Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  ИПК 2.5 Владеет навыками принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>

<p>9.Государственная служба и противодействие коррупции</p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;</p> <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>ПК-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p>	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>ИУК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p> <p>ИУК 6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p> <p>ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИПК 3.1 Понимает механизм</p>
---	---	---

		<p>обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 3.2 Знает содержание деятельности органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p> <p>ИПК 3.3 Умеет выявлять угрозы нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>ИПК 3.4 Умеет выявлять нарушения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, причины и условия, способствующие их совершению</p> <p>ИПК 3.5 Умеет применять нормы права, регулирующие полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p> <p>ИПК 3.6 Определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных нарушений законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
--	--	--

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов.  
Форма промежуточной аттестации – экзамен.

### 2.1. Тематические планы

#### 2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной деятельности и объем академических часов	Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / форма промежуточно
-------	------------------------------------	---------	---	--------------------------------------	--

			лекции	ПЗ	СР		го контроля
1.	<i>Правовые и организационные основы государственной службы. Управление федеральной государственной службой</i>	4	2	2	4	<i>Проблемная лекция, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
2.	<i>Государственная гражданская служба в системе государственной службы. Должность и государственной гражданской службы</i>	4	2	2	4	<i>Практическое занятие, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
3.	<i>Административно-правовой статус государственного служащего. Ограничения, запреты и юридические гарантии</i>	4	2	4	2	<i>Лекция – презентация, работа в малых группах, устный или письменный опрос</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>

	<i>на государственной гражданской службе</i>						
4.	<i>Поступление на государственную гражданскую службу. Прохождение государственной гражданской службы, аттестация, квалификационные экзамены, присвоение классных чинов, применение мер поощрения на государственной гражданской службе</i>	4	2	4	4	<i>Лекция – презентация, работа в малых группах, тесты</i>	<i>Оценивание результатов работы, проверка тестов</i>
5.	<i>Прекращение служебных отношений на государственной гражданской службе. Дисциплин</i>	4	2	4	4	<i>Лекция – презентация, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>

	<i>арная и иные виды юридическ ой ответств енности государст венных гражданск их служащих</i>						
6.	<i>Правовые и организац ионные основы государст венной гражданск ой службы субъектов РФ</i>	4	-	2	4	<i>Практическое занятие, работа в малых группах, устный или письменный опрос</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
7	<i>Правовые особеннос ти военной службы</i>	4	2	4	5	<i>Проблемная лекция, практика публичного выступления, практическое занятие, тесты, работа в малых группах</i>	<i>Проверка тестов, Оценивание результатов работы</i>
8	<i>Правовые особеннос ти иных видов федеральн ой государст венной службы</i>	4	2	6	4	<i>Лекция- презентация, работа в малых группах, устный или письменный опрос</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
9	<i>Государст венная служба и противоде йствие</i>	4	2	2	4	<i>Тесты, посещение учебной площадки на базе</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>

	<i>коррупции</i>					<i>Арбитражного суда Оренбургской области</i>	
<b>Всего по ОФО</b>			<b>16</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>экзамен (27)</b>	

### *2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения*

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	триместр	Виды учебной деятельности и объем академических часов)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / форма промежуточного контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1.	<i>Правовые и организационные основы государственной службы. Управление федеральной государственной службой</i>	7	2	2	7	<i>Проблемная лекция, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
2.	<i>Государственная гражданская служба в системе государственной службы. Должности и государственной гражданской службы</i>	7	-	2	8	<i>Практическое занятие, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>
3.	<i>Административно-правовой</i>	7	2	2	7	<i>Лекция – презентация, работа в малых</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>

	<i>статус государственного гражданского служащего. Ограничения, запреты и юридические гарантии на государственной гражданской службе</i>					<i>группах, устный или письменный опрос</i>	
4.	<i>Поступление на государственную гражданскую службу. Прохождение государственной гражданской службы, аттестация, квалификационные экзамены, присвоение классов чин, применение мер поощрения на государственной гражданской</i>	7	2	2	8	<i>Лекция – презентация, работа в малых группах, тесты</i>	<i>Оценивание результатов работы, проверка тестов</i>

	<i>ой службе</i>						
5.	<i>Прекращение служебных отношений на государственной гражданской службе. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных гражданских служащих</i>	7	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
6.	<i>Правовые и организационные основы государственной гражданской службы субъектов РФ</i>	7	-	-	12	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
7	<i>Правовые особенности военной службы</i>	7	-	-	14	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
8	<i>Правовые особенности иных видов федеральн</i>	7	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>

	<i>ой государст венной службы</i>						
9	<i>Государст венная служба и противоде йстви е коррупции</i>	7	-	-	15	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
<b>Всего по ЗФО</b>			<b>6</b>	<b>8</b>	<b>85</b>	<b>экзамен (9)</b>	

### **2.1.3. Тематический план для заочной формы (ускоренное обучение на базе ВО)**

№ п/п	Разделы (темы) дисциплин ы (модуля)	тримест р	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / форма промежуточно го контроля
			лекции	ПЗ	СР		
1.	<i>Правовые и организац ионные основы государст венной службы. Управлени е федеральн ой государст венной службой.</i>	4	2	-	34	<i>Проблемная лекция, тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
2.	<i>Государст венная гражданск ая служба в системе государст венной службы. Должност и государст</i>	4	-	2	7	<i>Практическое занятие, работа в малых группах</i>	<i>Оценивание результатов работы</i>

	<i>венной гражданск ой службы.</i>						
3.	<i>Админист ративно- правовой статус государст венного гражданск ого служащег о. Ограничен ия, запреты и юридическ ие гарантии на государст венной гражданск ой службе.</i>	4	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
4.	<i>Поступлен ие на государст венную гражданск ую службу. Прохожде ние государст венной гражданск ой службы, аттестац ия, квалифика ционные экзамены, присвоение классных</i>	4	2	4	7	<i>Лекция – презентация, работа в малых группах, тесты</i>	<i>Оценивание результатов работы, проверка тестов</i>

	<i>чинов, применени е мер поощрения на государст венной гражданск ой службе.</i>						
5.	<i>Прекраще ние служебны х отношени й на государст венной гражданск ой службе. Дисциплин арная и иные виды юридическ ой ответств енности государст венных гражданск их служащих.</i>	4	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
6.	<i>Правовые и организац ионные основы государст венной гражданск ой службы субъектов РФ.</i>	4	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
7	<i>Правовые особеннос ти</i>	4	-	-	6	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>

	<i>военной службы.</i>						
8	<i>Правовые особенности иных видов федеральной государственной службы.</i>	4	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
9	<i>Государственная служба и противодействие коррупции.</i>	4	-	-	7	<i>Тесты</i>	<i>Проверка тестов</i>
<b>Всего по ЗФО</b>			<b>4</b>	<b>6</b>	<b>89</b>	<b>экзамен (9)</b>	

## 2.2. Занятия лекционного типа

**Лекция 1.***Правовые и организационные основы государственной службы. Управление федеральной государственной службой*

### **Содержание:**

1. Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективной деятельности государственных органов.
2. Виды государственной службы и принципы их реализации.
3. Понятие и классификация должностей государственной службы, сущность их деления на категории и группы. Федеральный и региональный реестры должностей.
4. Система управления государственной службой в Российской Федерации.

### **Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

**Лекция 2.***Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. Ограничения, запреты и юридические гарантии на государственной гражданской службе*

### **Содержание:**

1. Создание кадровых резервов для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной службы субъектов Российской Федерации.

2. Статус государственного гражданского служащего как специальный административно-правовой статус.
3. Права государственного гражданского служащего.
4. Обязанности государственного гражданского служащего.
5. Правовая природа ограничений и запретов на государственной гражданской службе.

**Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

**Лекция 3.** *Поступление на государственную гражданскую службу. Прохождение государственной гражданской службы, аттестация, квалификационные экзамены, присвоение классных чинов, применение мер поощрения на государственной гражданской службе*

**Содержание:**

1. Поступление на государственную гражданскую службу. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной гражданской службы, их преимущества и недостатки.
2. Аттестация государственных гражданских служащих: цели, порядок проведения и реализация результатов аттестации.
3. Классные чины, условия и порядок их присвоения и сохранения.
4. Поощрение на государственной гражданской службе.

**Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

**Лекция 4.** *Прекращение служебных отношений на государственной гражданской службе. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных гражданских служащих*

**Содержание:**

1. Основания прекращения государственной гражданской службы.
2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
3. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
4. Уголовная ответственность государственных гражданских служащих.
5. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.

**Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

**Лекция 5.** *Правовые особенности военной службы*

1. Понятие военной службы и основные нормативно правовые акты, регулирующие ее прохождение.

2. Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, органы и воинские формирования, в которых осуществляется военная служба; система их комплектования.

3. Альтернативная гражданская служба: понятие и правовое регулирование.

4. Общая характеристика правового положения военнослужащих.

5. Прохождение военной службы (назначение на военные должности, присвоение воинских званий, аттестация, увольнение с воинской службы). Поощрение и ответственность военнослужащих.

**Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

**Лекция 6. Правовые особенности иных видов федеральной государственной службы**

**Содержание:**

1. Понятие государственной службы иных видов и принципы ее осуществления.

2. Государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности этого вида государственной службы.

3. Общая характеристика правового положения сотрудников правоохранительных органов.

4. Особенности прохождения службы сотрудниками внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов и органов прокуратуры (назначение на должности правоохранительной службы, присвоение специальных званий и классов чинов, аттестация, увольнение со службы). Оплата служебной деятельности и виды гарантий.

**Задания для подготовки:**

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

### **2.3. Занятия семинарского типа**

**Практическое занятие 1. Правовые и организационные основы государственной службы. Управление федеральной государственной службой.**

1. Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективной деятельности государственных органов.

2. Виды государственной службы и принципы их реализации.

3. Понятие и классификация должностей государственной службы, сущность их деления на категории и группы. Федеральный и региональный реестры должностей.

4. Система управления государственной службой в Российской Федерации.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.
2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

**Практическое занятие 2.** Государственная гражданская служба в системе государственной службы. Должности государственной гражданской службы.

1. Квалификационные требования для замещения должностей государственной службы по уровню профессионального образования, по стажу и опыту работы по специальности, уровню знания законодательства. Установление дополнительных квалификационных требований к этим должностям субъектами Российской Федерации.

2. Понятие и классификации государственных служащих. Требования к ним в условия проведения экономической, административной и других реформ.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.
2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.
3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 3.** Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. Ограничения, запреты и юридические гарантии на государственной гражданской службе.

1. Создание кадровых резервов для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной службы субъектов Российской Федерации.

2. Статус государственного гражданского служащего как специальный административно-правовой статус.

3. Права государственного гражданского служащего.

4. Обязанности государственного гражданского служащего.

5. Правовая природа ограничений и запретов на государственной гражданской службе.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.
2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.
3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 4.** Поступление на государственную гражданскую службу. Прохождение государственной гражданской службы, аттестация, квалификационные экзамены, присвоение классных чинов, применение мер поощрения на государственной гражданской службе.

1. Поступление на государственную гражданскую службу. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной гражданской службы, их преимущества и недостатки.

2. Аттестация государственных гражданских служащих: цели, порядок проведения и реализация результатов аттестации.

3. Классные чины, условия и порядок их присвоения и сохранения.

4. Поощрение на государственной гражданской службе.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.

2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 5.** Прекращение служебных отношений на государственной гражданской службе. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных гражданских служащих.

1. Основания прекращения государственной гражданской службы.

2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.

3. Административная ответственность государственных гражданских служащих.

4. Уголовная ответственность государственных гражданских служащих.

5. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.

2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 6.** Правовые и организационные основы государственной гражданской службы субъектов РФ.

1. Понятие государственной гражданской службы субъекта РФ, ее правовое регулирование и организация.

2. Вопросы государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, регулируемые федеральным законодательством.

3. Конституции, уставы, законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ о государственной гражданской службе. Характеристика законодательства отдельных субъектов РФ о государственной гражданской службе

(по выбору обучающегося).

4. Система управления государственной гражданской службой субъекта РФ.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.
2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.
3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 7. Правовые особенности военной службы.**

1. Понятие военной службы и основные нормативно правовые акты, регулирующие ее прохождение.
2. Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, органы и воинские формирования, в которых осуществляется военная служба; система их комплектования.
3. Альтернативная гражданская служба: понятие и правовое регулирование.
4. Общая характеристика правового положения военнослужащих.
5. Прохождение военной службы (назначение на военные должности, присвоение воинских званий, аттестация, увольнение с воинской службы). Поощрение и ответственность военнослужащих.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.
2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.
3. Работа в малых группах.
4. Подготовить доклад для практики публичного выступления.

**Практическое занятие 8. Правовые особенности иных видов федеральной государственной службы.**

1. Понятие государственной службы иных видов и принципы ее осуществления.
2. Государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности этого вида государственной службы.
3. Общая характеристика правового положения сотрудников правоохранительных органов.
4. Особенности прохождения службы сотрудниками внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов и органов прокуратуры (назначение на должности правоохранительной службы, присвоение специальных званий и классов чин, аттестация, увольнение со службы). Оплата служебной деятельности и виды гарантий.

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.

2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

3. Работа в малых группах.

**Практическое занятие 9.** Государственная служба и противодействие коррупции.

1. Реформирование системы государственной службы. Концепция и этапы реформы государственной службы.

2. Законность и дисциплина в системе государственной службы. Укрепление дисциплины в системе государственной службы.

3. Проблема коррупции в системе государственной службы. Понятие коррупции; факторы, способствующие ее распространению.

4. Методы и формы борьбы с коррупцией в государственном аппарате.

Посещение учебной площадки на базе Арбитражного суда Оренбургской области (для очной формы обучения).

**Задания для подготовки:**

1. Изучить конспект лекции.

2. Изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

#### **2.4. Самостоятельная работа**

Виды самостоятельной работы

1. Изучение материалов уголовных, административных и гражданских дел в судах.

2. Самостоятельное изучение теоретических вопросов в рамках подготовки к практическому занятию.

3. Работа с тестами.

4. Подготовка докладов.

5. Поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных.

6. Поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины (вопросы готовятся в письменной форме, для возможности оценки проработки материала).

8. Подготовка к интерактивной части занятий:

- разработка презентаций и схем для практического занятия по теме.

Предлагаемые студенту задания носят проблемный характер, направлены на осмысление реальной профессионально-ориентированной ситуации, необходимой для решения данной проблемы. Ответ на поставленные в условии задания вопросы предполагает исчерпывающий анализ сложившейся фактической ситуации, полное и подробное обоснование примененных в решении норм процессуального, а, в необходимых случаях, и материального права. Решение должно быть представлено только в письменном виде.

### *Темы докладов*

Понятие военной службы и стадии ее прохождения.

Правовые основы прохождения военной службы.

Прекращение военной службы.

Военнослужащий как субъект административного права.

Военная служба как особый вид государственной службы.

Административно-правовой статус военнослужащих: содержание понятия, структура.

Право военнослужащих на жилище.

Воинские должности. Назначение на воинские должности и освобождение от воинских должностей.

Военная полиция в механизме обеспечения законности и правопорядка в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Юридическая ответственность военнослужащих.

Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, органы и воинские формирования, в которых осуществляется военная служба; система их комплектования.

Альтернативная гражданская служба: понятие и правовое регулирование.

### *Тесты*

1.носителем суверенитета Российской Федерации является (являются):

А) Президент РФ

Б) судьи Конституционного Суд РФ

В) многонациональный народ

Г) депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации

2. Какая из должностей не является должностью государственной службы?

А) Президент РФ

Б) заместитель руководителя Федеральной службы по тарифам

В) заместитель главного государственного санитарного врача РФ

Г) помощник судьи федерального суда

3. Какой из видов службы не относится к государственной службе?

А) военная

Б) государственная гражданская

В) государственная служба российского казачества

Г) правоохранительная

4. Учет стажа государственной службы при исчислении стажа муниципальной службы является реализацией принципа:

А) обеспечения единства учета и исчисления трудового стажа

Б) взаимосвязи государственной и муниципальной службы

В) обеспечения равенства всех граждан перед законом

Г) законности

5. Кто нанимает федерального государственного служащего?

А) работодатель

Б) соответствующий федеральный орган государственной власти

В) руководитель соответствующего федерального органа государственной власти или его территориального органа

Г) Российская Федерация

6. Государственная гражданская служба бывает:
- А) федеральной и субъекта РФ
  - Б) федеральной, субъекта РФ и муниципальной
  - В) административной
  - Г) федеральной и контрольно-ревизионной
7. Могут ли иностранные граждане находиться на государственной службе?
- А) нет
  - Б) могут, но только на федеральной
  - В) могут без ограничения
  - Г) могут, но только на военной
8. Заместитель председателя Счетной Палаты назначается
- А) Президентом РФ
  - Б) Председателем Государственной Думы Федерального Собрания РФ
  - В) Советом Федерации Федерального Собрания РФ
  - Г) Председателем Счетной Палаты РФ
9. Одна сторона служебного контракта – представитель нанимателя. Укажите другую сторону.
- А) гражданский служащий
  - Б) гражданин, поступающий на службу
  - В) гражданский служащий либо гражданин, поступающий на службу
  - Г) работник
10. Является ли непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей основанием для увольнения со службы?
- А) нет
  - Б) да, но только сокрыты доходы самого служащего
  - В) да
  - Г) да, но только если сокрыты доходы в крупном размере (свыше 500000 рублей)
11. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе
- А) 55 лет
  - Б) 60 лет
  - В) 65 лет
  - Г) не ограничен
12. Гражданские служащие могут быть членами профсоюза?
- А) да
  - Б) нет
  - В) могут, но только с согласия руководителя органа
  - Г) могут, но только с обязательным уведомлением уполномоченного органа по борьбе с коррупцией.
13. Что из названного не относится к группам должностей государственной гражданской службы?
- А) конституционные должности гражданской службы
  - Б) высшие должности гражданской службы
  - В) главные должности гражданской службы
  - Г) ведущие должности гражданской службы

14. Классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 2-го класса присваивается:

- А) Председателем Правительства РФ
- Б) Президентом РФ
- В) руководителем соответствующего органа
- Г) Руководителем Администрации Президента РФ

15. Сколько календарных дней составляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы старшей группы?

- А) 28
- Б) 30
- В) 32
- Г) 35

16. Оплата труда гражданского служащего производится в виде:

- А) заработной платы
- Б) государственного содержания
- В) денежного содержания
- Г) денежного довольствия

17. Государственные гражданские служащие после ухода со службы на пенсию обеспечиваются:

- А) трудовой пенсией за счет пенсионных накоплений и государственной пенсией за выслугу лет
- Б) только государственной пенсией за выслугу лет
- В) пожизненным содержанием служащего
- Г) субсидиями из федерального бюджета

18. Очередная аттестация государственного гражданского служащего проводится:

- А) ежегодно
- Б) 1 раз в 2 года
- В) 1 раз в 3 года
- Г) 1 раз в 5 лет

19. Вправе ли государственный гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

- А) да, с согласия представителя нанимателя
- Б) да, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) и если это не повлечет за собой конфликт интересов
- В) да, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя)
- Г) да, если это не повлечет за собой конфликт интересов

20. Не является дисциплинарным взысканием на государственной гражданской службе:

- А) выговор
- Б) замечание
- В) строгий выговор
- Г) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

21. Государственная гражданская служба субъекта РФ находится:

- А) в ведении РФ;
- Б) в совместном ведении РФ и субъекта РФ;

В) в ведении субъекта РФ;  
Г) законодательство не относит государственную службу РФ ни к чьему ведению.

22. Особенности военной службы:

А) особые условия деятельности, сопряженные с риском для жизни и здоровья служащих и необходимостью применения оружия и специальных средств;  
Б) наличие особых требований к дисциплине;  
В) особые условия постановки на налоговый учет;  
Г) особые условия и порядок поступления на службу, ее прохождения;  
Д) отсутствие каких-либо прав у военнослужащих.

23. Государственный служащий имеет право на:

А) получение гонораров за публикации и выступления в качестве государственного служащего;  
Б) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;  
В) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;  
Г) забастовку, в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом;  
Д) внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

24. Государственные должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

А) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие государственные должности государственной службы;  
Б) главные, ведущие, средние, старшие, младшие государственные должности государственной службы;  
В) высшие, главные, стандартные, младшие, низшие государственные должности государственной службы;  
Г) высшие, главные, ведущие, старшие, низовые государственные должности государственной службы.

25. Государственный служащий может быть привлечен:

А) к любому виду ответственности;  
Б) только к административной, дисциплинарной и уголовной;  
В) к любому виду ответственности, за исключением гражданско-правовой;  
Г) только к ответственности в форме общественного порицания;  
Д) к дисциплинарной и уголовной ответственности.

26. Конкурс на замещение вакантной должности государственной службы:

А) обеспечивает право граждан РФ на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;  
Б) не обеспечивает равный доступ к государственной службе;  
В) обеспечивает рациональное использование возможностей граждан РФ;  
Г) защищает общество от тех категорий людей, которые либо по формальным, социальным, либо по профессионально-квалификационным критериям не удовлетворяют требованиям, предъявляемым к государственным служащим.

*Работа в малых группах.*

Включает в себя детальное изучение конкретного вопроса практического занятия, подготовку презентации по соответствующему вопросу.

### **Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса очной, очной (ускоренное обучение на базе СПО), очно-заочной форм обучения**

Содержание самостоятельной работы студентов в значительной мере определяется заданиями, получаемыми от преподавателей в рамках аудиторных занятий.

К особенностям самостоятельной работы студентов относятся:

использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов, доступ к которым организован в Академии;

активное участие в научно-практических конференциях, научных конкурсах, олимпиадах, факультативных курсах;

сбор, обобщение и анализ нормативных источников и иных материалов для участия в деловых играх, предусмотренных планами практических занятий.

использование опыта своей практической деятельности для подготовки к аудиторным занятиям.

### **Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса заочной (ускоренное обучение на базе ВО, ускоренное обучение на базе СПО) формы обучения**

Объем самостоятельной работы студентов предусмотренный учебным планом, определяет важнейшее значение данного вида учебной деятельности. В рамках самостоятельной работы студент, обучающийся заочно, работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

При этом студент использует все предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины виды самостоятельной работы с учетом рекомендаций, полученных им от преподавателя в рамках лекционного и практического занятия.

К особенностям самостоятельной работы студентов относятся:

возможность использования электронной (виртуальной) консультации, созданной на сайте кафедры, а также иных дистанционных образовательных технологий;

самостоятельное планирование учебной работы с учетом учебных заданий;

необходимость мониторинга правовых информационных ресурсов в целях сбора актуальной информации по тематике учебной дисциплины: о деятельности органов государственной власти, вступлении в силу нормативных правовых актов и т.п.;

использование материалов практики по месту жительства и работы студентов в целях подготовки к учебным занятиям.

## **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **Контрольные вопросы и модельные задания для проведения текущего контроля по дисциплине**

### *Темы докладов*

1. Понятие военной службы и стадии ее прохождения.
  2. Правовые основы прохождения военной службы.
  3. Прекращение военной службы.
  4. Военнослужащий как субъект административного права.
  5. Военная служба как особый вид государственной службы.
  6. Административно-правовой статус военнослужащих: содержание понятия, структура.
  7. Право военнослужащих на жилище.
  8. Воинские должности. Назначение на воинские должности и освобождение от воинских должностей.
  9. Военная полиция в механизме обеспечения законности и правопорядка в Вооруженных Силах Российской Федерации.
  10. Юридическая ответственность военнослужащих.
  11. Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, органы и воинские формирования, в которых осуществляется военная служба; система их комплектования.
  12. Альтернативная гражданская служба: понятие и правовое регулирование.
- Студент может предложить собственную тему доклада по интересующей его проблеме, предварительно согласовав ее с преподавателем.

### *Вопросы для быстрого письменного или устного теоретического опроса*

1. Предмет и задачи учебного курса специализации «Правовые основы государственной службы РФ».
2. Понятие и значение государственной службы, цели и задачи ее дальнейшего реформирования.
3. Виды государственных органов РФ, в которых осуществляется государственная служба.
4. Государственно-служебные отношения: понятие, виды и структура.
5. Правовые источники учебного курса. Общая характеристика законодательства РФ и ее субъектов о государственной службе.
6. Система и виды государственной службы.
7. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
8. Понятие и классификация должностей государственной службы.
9. Понятие и классификация государственных служащих: предъявляемые к ним требования в современных условиях.
10. Правовое регулирование подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
11. Понятие прохождения государственной службы.
12. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.
13. Контрактная система поступления на государственную службу.
14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной службы.

15. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.

16. Испытание при замещении должности государственной службы.

17. Общие условия присвоения классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.

18. Цели и порядок проведения аттестации федеральных государственных служащих; создание и использование кадрового резерва.

19. Виды и порядок ведения документов, содержащих данные государственных служащих.

20. Руководители государственных органов (должностные лица) и их полномочия по управлению федеральной государственной службой.

21. Государственные органы и специальные подразделения по вопросам государственной службы и их полномочия.

22. Понятие государственной гражданской службы и классификация должностей этого вида службы.

23. Классные чины государственной гражданской службы и порядок их присвоения гражданским служащим.

24. Квалификационные требования по должностям государственной гражданской службы.

25. Общие права и обязанности государственного гражданского служащего, являющиеся гарантиями исполнения ими своих должностных полномочий.

26. Ограничения на государственной гражданской службе: их содержание и правовое значение.

27. Особенности прохождения службы государственными гражданскими служащими.

28. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для государственного гражданского служащего.

29. Особенности государственной службы российского казачества.

30. Особенности дипломатической службы.

31. Вопросы государственной гражданской службы субъектов Федерации, урегулированные Федеральным законом «О системе государственной службы РФ».

32. Государственные органы и организации, в которых учреждены воинские должности.

33. Понятие военной службы и система управления ею.

34. Система комплектования Вооруженных сил РФ, других войск, воинских формирований и органов.

35. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.

36. Основные особенности прохождения военной службы.

37. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для военнослужащих.

38. Понятие иных видов государственной службы и государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности указанного вида службы.

39. Особенности прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел.

40. Особенности прохождения службы сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

41. Особенности прохождения службы сотрудниками Федеральной службы войск национальной гвардии.

42. Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов.
43. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями.
44. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для сотрудников иных видов государственной службы.
45. Понятие и виды поощрения государственных служащих; органы и руководители, уполномоченные поощрять их.
46. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
47. Материальная ответственность государственных служащих.
48. Административная ответственность государственных служащих.
49. Нормативные правовые акты субъектов РФ о государственной гражданской службе.
50. Управление государственной гражданской службой субъектов РФ.

#### *Работа в малых группах.*

Включает в себя детальное изучение конкретного вопроса практического занятия, подготовку презентации по соответствующему вопросу.

#### *Тесты*

1. Носителем суверенитета Российской Федерации является (являются):
  - А) Президент РФ
  - Б) судьи Конституционного Суд РФ
  - В) многонациональный народ
  - Г) депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации
2. Какая из должностей не является должностью государственной службы?
  - А) Президент РФ
  - Б) заместитель руководителя Федеральной службы по тарифам
  - В) заместитель главного государственного санитарного врача РФ
  - Г) помощник судьи федерального суда
3. Какой из видов службы не относится к государственной службе?
  - А) военная
  - Б) государственная гражданская
  - В) государственная служба российского казачества
  - Г) правоохранительная
4. Учет стажа государственной службы при исчислении стажа муниципальной службы является реализацией принципа:
  - А) обеспечения единства учета и исчисления трудового стажа
  - Б) взаимосвязи государственной и муниципальной службы
  - В) обеспечения равенства всех граждан перед законом
  - Г) законности
5. Кто нанимает федерального государственного служащего?
  - А) работодатель
  - Б) соответствующий федеральный орган государственной власти
  - В) руководитель соответствующего федерального органа государственной власти или его территориального органа
  - Г) Российская Федерация
6. Государственная гражданская служба бывает:
  - А) федеральной и субъекта РФ
  - Б) федеральной, субъекта РФ и муниципальной

- В) административной
- Г) федеральной и контрольно-ревизионной

7. Могут ли иностранные граждане находиться на государственной службе?

- А) нет
- Б) могут, но только на федеральной
- В) могут без ограничения
- Г) могут, но только на военной

8. Заместитель председателя Счетной Палаты назначается

- А) Президентом РФ
- Б) Председателем Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- В) Советом Федерации Федерального Собрания РФ
- Г) Председателем Счетной Палаты РФ

9. Одна сторона служебного контракта – представитель нанимателя. Укажите другую сторону.

- А) гражданский служащий
- Б) гражданин, поступающий на службу
- В) гражданский служащий либо гражданин, поступающий на службу
- Г) работник

10. Является ли непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей основанием для увольнения со службы?

- А) нет
- Б) да, но только сокрыты доходы самого служащего
- В) да
- Г) да, но только если сокрыты доходы в крупном размере (свыше 500000

рублей)

11. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе

- А) 55 лет
- Б) 60 лет
- В) 65 лет
- Г) не ограничен

12. Гражданские служащие могут быть членами профсоюза?

- А) да
- Б) нет
- В) могут, но только с согласия руководителя органа
- Г) могут, но только с обязательным уведомлением уполномоченного органа

по борьбе с коррупцией.

13. Что из названного не относится к группам должностей государственной гражданской службы?

- А) конституционные должности гражданской службы
- Б) высшие должности гражданской службы
- В) главные должности гражданской службы
- Г) ведущие должности гражданской службы

14. Класный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 2-го класса присваивается:

- А) Председателем Правительства РФ
- Б) Президентом РФ

- В) руководителем соответствующего органа
- Г) Руководителем Администрации Президента РФ

15. Сколько календарных дней составляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы старшей группы?

- А) 28
- Б) 30
- В) 32
- Г) 35

16. Оплата труда гражданского служащего производится в виде:

- А) заработной платы
- Б) государственного содержания
- В) денежного содержания
- Г) денежного довольствия

17. Государственные гражданские служащие после ухода со службы на пенсию обеспечиваются:

- А) трудовой пенсией за счет пенсионных накоплений и государственной пенсией за выслугу лет
- Б) только государственной пенсией за выслугу лет
- В) пожизненным содержанием служащего
- Г) субсидиями из федерального бюджета

18. Очередная аттестация государственного гражданского служащего проводится:

- А) ежегодно
- Б) 1 раз в 2 года
- В) 1 раз в 3 года
- Г) 1 раз в 5 лет

19. Вправе ли государственный гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

- А) да, с согласия представителя нанимателя
- Б) да, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) и если это не повлечет за собой конфликт интересов
- В) да, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя)
- Г) да, если это не повлечет за собой конфликт интересов

20. Не является дисциплинарным взысканием на государственной гражданской службе:

- А) выговор
- Б) замечание
- В) строгий выговор
- Г) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

21. Государственная гражданская служба субъекта РФ находится:

- А) в ведении РФ;
- Б) в совместном ведении РФ и субъекта РФ;
- В) в ведении субъекта РФ;
- Г) законодательство не относит государственную службу РФ ни к чьему ведению.

22. Особенности военной службы:

А) особые условия деятельности, сопряженные с риском для жизни и здоровья служащих и необходимостью применения оружия и специальных средств;

Б) наличие особых требований к дисциплине;

В) особые условия постановки на налоговый учет;

Г) особые условия и порядок поступления на службу, ее прохождения;

Д) отсутствие каких-либо прав у военнослужащих.

23. Государственный служащий имеет право на:

А) получение гонораров за публикации и выступления в качестве государственного служащего;

Б) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;

В) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

Г) забастовку, в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом;

Д) внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

24. Государственные должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

А) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие государственные должности государственной службы;

Б) главные, ведущие, средние, старшие, младшие государственные должности государственной службы;

В) высшие, главные, стандартные, младшие, низшие государственные должности государственной службы;

Г) высшие, главные, ведущие, старшие, низовые государственные должности государственной службы.

25. Государственный служащий может быть привлечен:

А) к любому виду ответственности;

Б) только к административной, дисциплинарной и уголовной;

В) к любому виду ответственности, за исключением гражданско-правовой;

Г) только к ответственности в форме общественного порицания;

Д) к дисциплинарной и уголовной ответственности.

26. Конкурс на замещение вакантной должности государственной службы:

А) обеспечивает право граждан РФ на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

Б) не обеспечивает равный доступ к государственной службе;

В) обеспечивает рациональное использование возможностей граждан РФ;

Г) защищает общество от тех категорий людей, которые либо по формальным, социальным, либо по профессионально-квалификационным критериям не удовлетворяют требованиям, предъявляемым к государственным служащим.

*Критерии оценки тестового контроля знаний студентом даны правильные ответы на*

- 91-100% заданий - отлично,
- 81-90% заданий - хорошо,
- 71-80% заданий - удовлетворительно,
- 70% заданий и менее - неудовлетворительно.

### **Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Итоговой формой контроля является экзамен по дисциплине

1. Предмет и задачи учебного курса «Государственная служба».
2. Понятие и значение государственной службы, цели и задачи ее дальнейшего реформирования.
3. Виды государственных органов РФ, в которых осуществляется государственная служба.
4. Государственно-служебные отношения: понятие, виды и структура.
5. Правовые источники учебного курса. Общая характеристика законодательства РФ и ее субъектов о государственной службе.
6. Система и виды государственной службы.
7. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
8. Понятие и классификация должностей государственной службы.
9. Понятие и классификация государственных служащих: предъявляемые к ним требования в современных условиях.
10. Правовое регулирование подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
11. Понятие прохождения государственной службы.
12. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.
13. Контрактная система поступления на государственную службу.
14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной службы.
15. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.
16. Испытание при замещении должности государственной службы.
17. Общие условия присвоения классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.
18. Цели и порядок проведения аттестации федеральных государственных служащих; создание и использование кадрового резерва.
19. Виды и порядок ведения документов, содержащих данные государственных служащих.
20. Руководители государственных органов (должностные лица) и их полномочия по управлению федеральной государственной службой.
21. Государственные органы и специальные подразделения по вопросам государственной службы и их полномочия.
22. Понятие государственной гражданской службы и классификация должностей этого вида службы.

23. Классные чины государственной гражданской службы и порядок их присвоения гражданским служащим.
24. Квалификационные требования по должностям государственной гражданской службы.
25. Общие права и обязанности государственного гражданского служащего, являющиеся гарантиями исполнения ими своих должностных полномочий.
26. Ограничения на государственной гражданской службе: их содержание и правовое значение.
27. Особенности прохождения службы государственными гражданскими служащими.
28. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для государственного гражданского служащего.
29. Особенности государственной службы российского казачества.
30. Особенности дипломатической службы.
31. Вопросы государственной гражданской службы субъектов Федерации, урегулированные Федеральным законом «О системе государственной службы РФ».
32. Государственные органы и организации, в которых учреждены воинские должности.
33. Понятие военной службы и система управления ею.
34. Система комплектования Вооруженных сил РФ, других войск, воинских формирований и органов.
35. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
36. Основные особенности прохождения военной службы.
37. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для военнослужащих.
38. Понятие иных видов государственной службы и государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности указанного вида службы.
39. Особенности прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел.
40. Особенности прохождения службы сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.
41. Особенности прохождения службы сотрудниками Федеральной службы войск национальной гвардии.
42. Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов.
43. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями.
44. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для сотрудников иных видов государственной службы.
45. Понятие и виды поощрения государственных служащих; органы и руководители, уполномоченные поощрять их.
46. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
47. Материальная ответственность государственных служащих.
48. Административная ответственность государственных служащих.
49. Нормативные правовые акты субъектов РФ о государственной гражданской службе.
50. Управление государственной гражданской службой субъектов РФ.

#### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## **1. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.] // Российская газета. – 1993. –№ 237.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть 1, (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. –1994. –N 32. –Ст. 3301.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. –1996. –N 25. – Ст. 2954.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 2001. – N 256.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 2001. – N 256.
6. О государственной тайне: закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 41.
7. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. -1998. - № 13. - Ст. 1475.
8. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 22. – Ст. 2331.
9. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации: федеральный закон от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. –1998. – № 31. – Ст. 3806.
10. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
11. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –1999. –N 42. –Ст. 5005.
12. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
13. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)// Собрание законодательства РФ. – 2008. –N 52.–Ст. 6228.
14. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений: федеральный закон от 22 октября 2013 г. N 284-ФЗ // Российская газета. –2013. –N 239.
15. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. –N 33. –Ст. 3196.

16. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (вместе с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов): указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 // Собрание законодательства РФ. –2010. –N 27.–Ст. 3446.

17. Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, Перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения: приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н // Федеральный выпуск. –2010 г. –№ 5091.

18. Устав (Основной Закон) Оренбургской области (принят решением Законодательного Собрания Оренбургской области от 25 октября 2000 г. N 724 // Южный Урал. – 2000. – N 243.

19. О государственной гражданской службе Оренбургской области: закон Оренбургской области от 30 декабря 2005 г. № 2893/518-III-ОЗ (с изменениями и дополнениями) // Южный Урал. – 2006. – N 13 (спецприложение).

20. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Оренбургской области: закон Оренбургской области от 01 марта 2006 г. N 3131/532-III-ОЗ (с изменениями и дополнениями) // Южный Урал. –2006. –N 60.

21. Об утверждении положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Оренбургской области, и лицами, замещающими государственные должности Оренбургской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Оренбургской области, и государственными гражданскими служащими Оренбургской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: закон Оренбургской области от 09 ноября 2009 г. N 3218/734-IV-ОЗ // Южный Урал. – 2009. – N 175-181 (спецвыпуск N 78).

22. О кадровом резерве на государственной гражданской службе Оренбургской области: закон Оренбургской области от 29 сентября 2010 г. N 3838/900-IV-ОЗ // Южный Урал. – 2010. – № 118-124 (спецвыпуск № 91).

23. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Оренбургской области и урегулированию конфликтов интересов: закон Оренбургской области от 18 ноября 2011 г. № 576/149-V-ОЗ // Оренбуржье. –2011. –N 189.

24. О возложении полномочий государственного органа Оренбургской области по управлению государственной гражданской службой Оренбургской области: указ Губернатора Оренбургской области от 17 декабря 2009 г. N 245-ук // Оренбуржье. – 2009. – N 196.

25. О порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области: указ Губернатора Оренбургской

области от 24 декабря 2009 г. № 251-ук // Оренбуржье. – 2010. – N 3.

26. О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области: указ Губернатора Оренбургской области от 25 февраля 2011 г. № 80-ук // Оренбуржье. – 2011. – N 34.

27. Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего органов исполнительной власти Оренбургской области: указ Губернатора Оренбургской области от 05 февраля 2014 г. № 59-ук // Оренбуржье. – 2014. – N 23.

28. Об утверждении порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности в Законодательном Собрании Оренбургской области, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Законодательном Собрании области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями: постановление Правительства Оренбургской области от 07 декабря 2011 г. N 658 // Оренбуржье. – 2011. – N 208.

29. Об утверждении областной программы «Противодействие коррупции в Оренбургской области» на 2012 – 2013 годы» (вместе с «Областной программой «Противодействие коррупции в Оренбургской области» на 2012 - 2013 годы»): постановление Правительства Оренбургской области от 11 мая 2012 г. N 391-пп (с изменениями и дополнениями) // Оренбуржье. – 2012.– N 128.

30. Об утверждении положения о порядке проведения экспериментов в органах исполнительной власти Оренбургской области или в их структурных подразделениях: постановление Правительства Оренбургской области от 12 ноября 2013 г. N 1030-п // Оренбуржье. – 2013. – N 188.

## **2. Судебная практика**

1. По делу о проверке конституционности отдельных положений пункта 2 статьи 1, пункта 1 статьи 21 и пункта 3 статьи 22 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации: постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2000 № 6-П //Собрание законодательства РФ.- 2000. -№ 16. - Ст. 1774.

2. По делу о проверке конституционности отдельных положений пункта 2 части первой статьи 27, частей первой, второй и четвертой статьи 251, частей второй и третьей статьи 253 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с запросом Правительства Российской Федерации: постановление Конституционного Суда РФ от 27.01.2004 № 1-П //Собрание законодательства РФ.- 2004. - № 5. - Ст. 403.

3. О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2007 № 48 // Российская газета. – 2007. – 08 декабря. - № 276.

4. О практике рассмотрения судами дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих: постановление

Пленума Верховного Суда РФ от 10.02.2009 № 2 // Российская газета. – 2009. – 18 февраля. - № 27.

### **3. Основная литература**

1. Административное право Российской Федерации. Том 1. Учебник. Отв. ред. Зубарев С.М., Попов Л.Л. – Москва: Проспект, 2025. – 410 с. — URL: <https://prospekt.org/index.php?page=book&id=48675> (дата обращения: 13.04.2025)

2. Анисифорова М.В. Государственная служба: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2023. – 592 с. – Режим доступа: [https://litgid.com/catalog/yuridicheskaya/gosudarstvennaya\\_sluzhba\\_uchebnoe\\_posobie/](https://litgid.com/catalog/yuridicheskaya/gosudarstvennaya_sluzhba_uchebnoe_posobie/). (дата обращения: 14.03.2025).

3. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право: учебное пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1923194> (дата обращения: 14.03.2025).

### **4. Дополнительная литература**

1. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для акад. бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 396 с. – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/78256D87-19D4-49BB-8A74536369B31975> (01.03.2021).

2. Административное право и процесс в тестах: Монография / Панов А.Б. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 252 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106212-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/931115> (01.03.2021).

3. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/949361> (01.03.2021).

4. Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования : монография / Р.В. Нагорных. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5b114e727d0655.84017119](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b114e727d0655.84017119). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966743>(01.03.2021).

5. Защита нарушенных прав в суде: образцы заявлений и жалоб по административным, гражданским и уголовным делам с комментариями / Куницын А.Р. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780491>(01.03.2021).

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **5.1. Общесистемные требования к реализации программы специалитета**

Институт располагает на праве собственности и на основании договоров материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

ЭИОС Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС в Университете соответствует законодательству Российской Федерации.

## **5.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы специалитета**

ОПОП ВО обеспечена помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления специальной профессиональной подготовки обучающихся, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 75 посадочных мест:
  - стол студенческий со скамьей – 75 шт.,
  - кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
  - компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду)
2. Аудитория для самостоятельной работы (№518) на 12 посадочных мест:
  - стол преподавателя -1 шт.,
  - стул преподавателя -1 шт.,

парты ученические -15 шт.,  
 стул ученический -15 шт.,  
 доска магнитная -1 шт.,  
 стационарный информационно-демонстрационный стенд-1 шт.,  
 компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX  
 накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG  
 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и  
 обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно  
 распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного  
 производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин  
 (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

**Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на  
 компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО**

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации  
 ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

№№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1. 2.	Операционная система Антивирусная защита	ООО «+АЛЪЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение	Лицензия
		По договорам: № 242-223/20 от 19.06.2020 г.	
		ООО «Програмос-Проекты»	
	Офисные пакеты	По договорам: № УТ0021486 от 19.07.2016 г. № УТ0024065 от 03.07.2017 № УТ0026711 от 17.07.2018 № 24-223/19 от 05.07.2019 № УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020 MicrosoftOffice	
	Программа для ЭВМ	По договору:	

	«Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс»	328-У от 19.02.2021 г.	
3.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
	Интернет браузер	WinRar	Открытая лицензия
		GoogleChrome	Открытая лицензия
4.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
	Программа для просмотра файлов DJVU	Foxit Reader	Открытая лицензия
		DjVuviewer	Открытая лицензия
5.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
6.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	В комплекте с ОС
	Аудиоплеер	vlcpleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
		Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия

### **5.3. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда**

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета, в том числе предоставление им

общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета.

Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим удаленным справочно-правовым системам, профессиональным базам данных, электронно-библиотечным системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющим адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

### 5.3.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г.
2.	СПС WestlawAcademics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по

				31.12.2021 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 5.3.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;

				ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<a href="#">Национальная электронная библиотека</a> (НЭБ)	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по

				24.03.2022 г.
7.	LegalSource	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414- EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.

### 5.3.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно- издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от

				29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.

**Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам:

читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, предназначенного для маломобильных групп обучающихся, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио-гарнитурами, на каждом компьютере имеется возможность увеличения фрагментов изображения или текста с помощью экранной лупы, озвучивания отображаемого на экране текста. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа невизуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

**2. Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:**

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

**3. Обеспечено удаленное обслуживание:**

– официальный сайт Университета – [www.msal.ru](http://www.msal.ru) и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

**4. Рабочее место оборудовано:**

– «накладного» типа наушниками к компьютерам (у дежурного библиотекаря);

– выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;

– бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

– лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – предназначена для чтения текстов, написанных мелким шрифтом (у дежурного библиотекаря);

– линза Френеля в виниловой рамке 300\*190 – удобна для просмотра страниц формата А4(у дежурного библиотекаря).

