

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность и специализация  
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность

Год набора на ОПОП  
2022

Форма обучения  
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Государственная служба в Российской Федерации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 18.08.2020г. №1058) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Верещагина А.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра конституционного и административного права, [alla.vereschagina@vvsu.ru](mailto:alla.vereschagina@vvsu.ru)*

*Секретарёв Р.В., кандидат философских наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, [Sekretarev.Roman@vvsu.ru](mailto:Sekretarev.Roman@vvsu.ru)*

*Тимошина Л.М., кандидат педагогических наук, доцент, Кафедра теории и истории российского и зарубежного права, [Timoshina.LM@vvsu.ru](mailto:Timoshina.LM@vvsu.ru)*

Утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права от 23.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Тимошина Л.М.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	Ludmila_2021_1663339731
Номер транзакции	000000000BF3AF8
Владелец	Тимошина Л.М.

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины "Государственная служба в Российской Федерации" является формирование профессиональных компетенций студентов в сфере государственной службы.

Задачи курса: получение знаний о государственной службе, об условиях прохождения государственной службы, получения навыков управления при несении государственной службы.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (СПД)	ПКВ-5 : способен понимать структуру и организацию работы суда и соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, а также требования законодательства о статусе судей и Кодекса судейской этики	ПКВ-5.1к : характеризует порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	РДб	Знание	положений нормативных актов, определяющих порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей
			РДб	Умение	определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
			РДб	Навык	решать ситуационные задачи, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина "Государственная служба в Российской Федерации" относится к части учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, читается в 8 семестре. Усвоение студентами компетенций дисциплины контролируется фондом оценочных средств (ФОС).

## 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества

академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность	ОФО	С1.В	8	3	55	18	36	0	1	0	53	Э

#### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Общие положения о государственной службе	РД1, РД1, РД1, РД2, РД2, РД2, РД3, РД3, РД3, РД4, РД4, РД4, РД4, РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6	2	9	0	13	Собеседование, кейс-задачи
2	Общие условия государственной службы	РД1, РД1, РД1, РД2, РД2, РД2, РД3, РД3, РД3, РД4, РД4, РД4, РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6	2	9	0	13	Собеседование, кейс-задачи
3	Система управления государственной службой	РД1, РД1, РД1, РД2, РД2, РД2, РД3, РД3, РД3, РД4, РД4, РД4, РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6	4	9	0	13	Собеседование, кейс-задачи
4	Служба в органах и организациях прокуратуры.	РД1, РД1, РД1, РД2, РД2, РД2, РД3, РД3, РД3, РД4, РД4, РД4, РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6	10	9	0	14	Собеседование, кейс-задачи
<b>Итого по таблице</b>			<b>18</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	

## 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

### *Тема 1 Общие положения о государственной службе.*

Содержание темы: Государственная служба Российской Федерации. Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Военная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: вводная лекция, практическое занятие, собеседование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к практическому занятию, собеседованию и решению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

### *Тема 2 Общие условия государственной службы.*

Содержание темы: Формирование кадрового состава государственной службы. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию и решению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

### *Тема 3 Система управления государственной службой.*

Содержание темы: Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию и решению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

### *Тема 4 Служба в органах и организациях прокуратуры.*

Содержание темы: Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с работой в органах и учреждениях прокуратуры. Испытание при приеме на службу в органы прокуратуры. Присяга прокурора. Полномочия по назначению на должность и освобождению от должности. Аттестация прокурорских работников. Классные чины прокурорских работников. Служебное удостоверение. Личное дело прокурорского работника. Форменное обмундирование. Отпуска работников. Перевод прокурорского работника на службу в другую местность. Поощрение работников. Дисциплинарная ответственность. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях

противодействия коррупции. Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения. Порядок привлечения прокуроров к уголовной и административной ответственности. Прекращение службы в органах и организациях прокуратуры. Гарантии для работника, избранного депутатом либо выборным должностным лицом органов государственной власти или органов местного самоуправления. Исключение из списков работников органов и организаций прокуратуры. Восстановление в должности, классном чине и на службе в органах и организациях прокуратуры. Дополнительное профессиональное образование прокурорских работников. Подготовка кадров для системы прокуратуры. Материальное и социальное обеспечение прокурорских работников. Обеспечение прокуроров жилыми помещениями. Меры правовой защиты и социальной поддержки прокуроров.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: заключительная лекция, практическое занятие, собеседование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию и решению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

## **5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы**

Подготовка к лекционным темам, определенным в рабочей программе учебной дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации», осуществляется студентами перед запланированной лекцией, определенной учебным расписанием. Подготовка к лекции должна носить общий ознакомительный характер, для выявления проблемного поля темы лекции и обеспечения обратной связи студент – преподаватель. Темы для подготовки к практическим (семинарским) занятиям установлены программой. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям предполагает самостоятельный анализ лекционного материала, основной и дополнительной литературы, дополнительных теоретических и практических источников. Примерные образцы кейс-задач, вопросы для собеседования по темам содержатся в фонде оценочных средств, входящем в структуру УМК дисциплины и расположенных в электронном виде. Самостоятельная работа студента состоит из комплекса общих и индивидуальных заданий. В этот комплекс входит самостоятельная подготовка студента к лекциям, практическим занятиям.

В процессе изучения учебной дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации», предполагается изучение и конспектирование первоисточников: материалов периодической печати, научной и учебной литературы, письменный анализ нормативных актов и комментариев к ним.

Для подготовки к лекционному и практическому занятию студентом используются такие формы внеаудиторной работы, как реферирование.

Подготовка к лекции позволяет студентам активно и углубленно усваивать получаемый материал, участвовать в интерактивных формах лекции – «лекция-дискуссия», «лекция с ошибкой» и т.п. Формирование во время лекционных занятий режима «обратной связи» студенческой аудитории и лектора активизирует внимание обучающихся, создает их заинтересованность в изучении предмета. Проведение лекции также предполагает не только объяснение студентам лекционного материала, но и фиксирование ключевой информации в конспектах лекций. С этой целью преподавателем заранее определяется ключевая информация по предмету, которая подается в виде разъясняющего текста, определений, схем. Лекционный материал сопровождается мультимедийными технологиями - наглядным

видео, аудио и презентационным материалом, содержащемся в УМК дисциплины.

Использование данного метода предполагает построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Для диалогического включения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами не как «законодатель», а как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личностным содержанием;
- преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем;
- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;
- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;
- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у студентов и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что студент думает совместно с ним.

Проблемные вопросы — это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предьявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Практическое (семинарское) занятие проводится с целью закрепления знаний, полученных в ходе освоения лекционного материала, выработки первичных профессиональных навыков по изучаемому курсу, решения кейс-задач, а также с целью контроля по освоению пройденного студентами материала.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- ознакомиться с тематическим планом дисциплины;
- изучить содержание темы предстоящего практического занятия по предложенным источникам;
- составить конспект предстоящего занятия, используя предлагаемый план и рекомендованные источники;
- зафиксировать вопросы, возникшие в процессе подготовки к занятию.

Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с учебной и научной литературой.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы, рекомендованных для соответствующих дидактических единиц, является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» студентам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками, обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом студентом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведение сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников, указанных в рабочей программе и найденных самостоятельно. В случае возникающих логических противоречий, выявления неточностей, связанных с разными

учебными источниками, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит источники, обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания студентов о дисциплине, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования.

## **5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная литература**

1. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543657> (дата обращения: 18.06.2024).

2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543578> (дата обращения: 18.06.2024).

3. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537337> (дата обращения: 18.06.2024).



## 7.2 *Дополнительная литература*

1. Борисов, Н. И., Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Н. И. Борисов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-10883-3. — URL: <https://book.ru/book/947322> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст : электронный.
2. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544548> (дата обращения: 18.06.2024).
3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540833> (дата обращения: 18.06.2024).
4. Липски, С. А., Государственное (муниципальное) управление и государственная служба : учебное пособие / С. А. Липски. — Москва : Русайнс, 2024. — 291 с. — ISBN 978-5-466-05105-6. — URL: <https://book.ru/book/952708> (дата обращения: 18.06.2024). — Текст : электронный.
5. Поддубная, О. С. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543862> (дата обращения: 18.06.2024).

## 7.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» — <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY. RU» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

## **8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

### Основное оборудование:

- DIS CM 6090 Р Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 Р Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5

- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2010 Standart
- Mozilla Firefox Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность и специализация

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность

Год набора на ОПОП  
2022

Форма обучения  
очная

Владивосток 2024

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (СПД)	ПКВ-5 : способен понимать структуру и организацию работы суда и соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, а также требования законодательства о статусе судей и Кодекса судейской этики	ПКВ-5.1к : характеризует порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ПКВ-5** «способен понимать структуру и организацию работы суда и соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, а также требования законодательства о статусе судей и Кодекса судейской этики»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ПКВ-5.1к : характеризует порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	РДБ	Знание	положений нормативных актов, определяющих порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	корректность и полнота ответа
	РДБ	Умение	определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	корректность и полнота ответа

	Р Д 6	На вы к	решать ситуационные задачи, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	корректность и полнота ответа
--	-------------	---------------	--	-------------------------------

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения			
РД1 Знание : организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие функциональную, а также предметную деятельность прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
	1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
	1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
	1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД1 Умение : характеризовать функциональную и предметную деятельность прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД1 Навык : решать ситуационные задачи, связанные с функциональной и предметной деятельностью прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
	1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме

РД2	Знание : нормативно-правовых актов, регламентирующих права и обязанности прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД2	Умение : характеризовать порядок реализации прав и обязанностей прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД2	Навык : решать ситуационные задачи, связанные с реализацией прав и обязанностей прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД3	Знание : положений нормативных актов, определяющих порядок прохождения государственной службы в органах прокуратуры	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД3	Умение : определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы в органах прокуратуры	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД3	Навык : решения ситуационных задач, связанных с прохождением государственной службы в органах прокуратуры	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме

		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД4	Знание : положений нормативных актов в области и противодействия коррупции и определяющих нормы этики прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД4	Умение : определять модель поведения в коллективе и общения с субъектами права в соответствии с нормами законодательства о противодействии коррупции, этики прокурорского работника	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД4	Навык : выполнения учебных задач демонстрируя этическое поведение	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД5	Знание : нормативных актов, определяющих ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД5	Умение : определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме

РД5	Навык : решения ситуационных задач, связанных с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации и с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД6	Знание : положений нормативных актов, определяющих порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	1.1. Общие положения о государственной службе	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Собеседование	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Собеседование	Экзамен в письменной форме
РД6	Умение : определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
РД6	Навык : решать ситуационные задачи, связанные с прохождением государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с учетом связанных с таким прохождением ограничений, запретов и обязанностей	1.1. Общие положения о государственной службе	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.2. Общие условия государственной службы	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.3. Система управления государственной службой	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме
		1.4. Служба в органах и организациях прокуратуры.	Кейс-задача	Экзамен в письменной форме

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство				Итого
	Собеседование	Кейс-задачи	Экзамен в письменной форме		
Лекции [1]	10	10			20
Практические занятия		40			40
Самостоятельная работа					



Промежуточная аттестация			40		40
Итого	10	50	40		100

[1] В соответствии с Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов СК-СТО-ПЛ-04-1.114-2019 (введен в действие приказом ректора ВВГУ от 29.01.2019 №54), а именно п. 4.4, посещение лекций по дисциплине оценивается в 1 балл за занятие (в сумме не более 10 баллов за семестр).

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Вопросы к экзамену

#### Тема 1 Общие положения о государственной службе

1. Государственная служба Российской Федерации.
2. Система государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Федеральная государственная служба.
5. Государственная гражданская служба.
6. Военная служба.
7. Должности государственной службы.
8. Реестры должностей государственной службы.
9. Государственные служащие.

## **Тема 2 Общие условия государственной службы**

1. Формирование кадрового состава государственной службы.
2. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
3. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
4. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.
5. Персональные данные государственных служащих.
6. Реестры государственных служащих.

## **Тема 3 Система управления государственной службой**

1. Управление государственной службой.
2. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы.
3. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.
4. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан.

## **Тема 4 Служба в органах и организациях прокуратуры.**

1. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров.
  2. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с работой в органах и учреждениях прокуратуры.
  3. Испытание при приеме на службу в органы прокуратуры.
  4. Присяга прокурора.
  5. Полномочия по назначению на должность и освобождению от должности.
  6. Аттестация прокурорских работников.
  7. Классные чины прокурорских работников.
  8. Служебное удостоверение.
  9. Личное дело прокурорского работника.
    10. Форменное обмундирование.
    11. Отпуска работников.
    12. Перевод прокурорского работника на службу в другую местность.
    13. Поощрение работников.
    14. Дисциплинарная ответственность.
    15. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
    16. Увольнение в связи с утратой доверия.
    17. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
    18. Порядок привлечения прокуроров к уголовной и административной ответственности.
    19. Прекращение службы в органах и организациях прокуратуры.
    20. Гарантии для работника, избранного депутатом либо выборным должностным лицом органов государственной власти или органов местного самоуправления.
    21. Исключение из списков работников органов и организаций прокуратуры.
    22. Восстановление в должности, классном чине и на службе в органах и организациях прокуратуры.
    23. Дополнительное профессиональное образование прокурорских работников.
    24. Подготовка кадров для системы прокуратуры.
    25. Материальное и социальное обеспечение прокурорских работников.
    26. Обеспечение прокуроров жилыми помещениями.
    27. Меры правовой защиты и социальной поддержки прокуроров
- Краткие методические указания*
- При подготовке к экзамену студент обязан проработать нормативно-правовые

источники по темам дисциплины, позиции судов, основную и дополнительную литературу (с обязательным конспектированием изучаемого материала).

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	91-100	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	76-90	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	61-75	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	менее 61	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок

### **5.2 Задания для решения кейс-задачи**

1. По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства Свердловской области. Петрова, занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, так как остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

2. В связи с сокращением должностей государственной гражданской службы в Управлении по налогам и сборам по Н-ской области была проведена внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия приняла решение, что инспектор налоговой службы Терехов не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему должность, не связанную с проведением контрольных проверок организаций. Приказом руководителя Управления его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы. Терехов не согласился с решением руководителя Управления и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности. Представитель Управления в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы. Подготовьте мотивированное решение суда.

3. Гражданский служащий Петров И.В. был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней для урегулирования конфликта интересов. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?

4. К гражданскому служащему Афанасьеву А.Д. обратились представители коммерческой организации с просьбой совершить действия в их интересе, которые бы явились коррупционным правонарушением. Афанасьев А.Д. отказался от совершения такого рода действия, но, при этом, не уведомил представителя нанимателя о данном обращении. В ходе служебной проверки данный факт был вскрыт, в результате чего последовало увольнение Афанасьева А.Д. с гражданской службы.

Обоснованно ли данное решение?

5. Гражданский служащий Сидоров А.А. в интервью, опубликованном в местной газете, высказал суждение, касающееся решения государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы. По данному факту проведена служебная проверка, которой было установлено, что это не входило в должностные обязанности Сидорова А.А. За нарушение данного запрета Сидоров А.А. был уволен с гражданской службы. Дайте правовую оценку данной ситуации.

6. Муниципальный служащий Федоров А.А. был привлечен к административной ответственности и к нему было применено административное наказание в виде дисквалификации. Представитель нанимателя посчитал данное обстоятельство недопустимым для дальнейшего прохождения службы и расторг трудовой договор с Федоровым А.А. Дайте правовую оценку принятому решению.

7. Через месяц после увольнения с государственной гражданской службы Петров И.В., замещавший должность в Управлении Федеральной налоговой службы по N области, обратился в кадровую службу данного государственного органа с просьбой дать согласие на замещение должности в одной из коммерческих организаций, так как отдельные функции по государственному управлению этой организацией ранее входили в его должностные обязанности.

Однако на заседании комиссии Управления Федеральной налоговой службы по Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) Петров И.В. не явился без объяснения причин. Рассмотрев вопрос в его отсутствие, комиссия отказала Петрову И.В. в замещении должности в коммерческой организации.

Руководитель же государственного органа, характеризуя Петрова И.В. как добросовестного и честного служащего, не согласился с решением комиссии и, сославшись на то, что оно носит рекомендательный характер, выдал Петрову И.В. соответствующее согласие. Допущены ли в данной ситуации какие-либо нарушения требований нормативно-правовых актов?

*Краткие методические указания*

Студент обязан использовать нормативно-правовую базу и материалы судебной практики.

*Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	5	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	4	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	3	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	0	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок

### 5.3 Список вопросов к устному собеседованию

#### Тема 1 Общие положения о государственной службе

1. Государственная служба Российской Федерации.
2. Система государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Федеральная государственная служба.
5. Государственная гражданская служба.
6. Военная служба.
7. Должности государственной службы.
8. Реестры должностей государственной службы.
9. Государственные служащие.

#### Тема 2 Общие условия государственной службы

1. Формирование кадрового состава государственной службы.
2. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
3. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
4. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.
5. Персональные данные государственных служащих.
6. Реестры государственных служащих.

### Тема 3 Система управления государственной службой

1. Управление государственной службой.
2. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы.
3. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.
4. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан.

### Тема 4 Служба в органах и организациях прокуратуры.

1. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров.
2. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с работой в органах и учреждениях прокуратуры.
3. Испытание при приеме на службу в органы прокуратуры.
4. Присяга прокурора.
5. Полномочия по назначению на должность и освобождению от должности.
6. Аттестация прокурорских работников.
7. Классные чины прокурорских работников.
8. Служебное удостоверение.
9. Личное дело прокурорского работника.
  10. Форменное обмундирование.
  11. Отпуска работников.
  12. Перевод прокурорского работника на службу в другую местность.
  13. Поощрение работников.
  14. Дисциплинарная ответственность.
  15. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
  16. Увольнение в связи с утратой доверия.
  17. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
  18. Порядок привлечения прокуроров к уголовной и административной ответственности.
  19. Прекращение службы в органах и организациях прокуратуры.
  20. Гарантии для работника, избранного депутатом либо выборным должностным лицом органов государственной власти или органов местного самоуправления.
  21. Исключение из списков работников органов и организаций прокуратуры.
  22. Восстановление в должности, классном чине и на службе в органах и организациях прокуратуры.
  23. Дополнительное профессиональное образование прокурорских работников.
  24. Подготовка кадров для системы прокуратуры.
  25. Материальное и социальное обеспечение прокурорских работников.
  26. Обеспечение прокуроров жилыми помещениями.
  27. Меры правовой защиты и социальной поддержки прокуроров

#### *Краткие методические указания*

При подготовке к собеседованию студент обязан проработать нормативно-правовые источники по теме дисциплины, позиции судов, основную и дополнительную литературу (с обязательным конспектированием изучаемого материала – при собеседовании с преподавателем студент может использовать свои записи).

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
5	5	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	4	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	3	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	0	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок