

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

 Т.И. Романовская
« 29 » августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Ответственность в системе государственного и муниципального управления

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника Магистр

Специализация Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Кафедра правовых дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра правовых дисциплин

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет/кр)
3	144 (4)	34	34	-	49	экзамен (27)
Итого	144 (4)	34	34	-	49	экзамен (27)

Димитровград
2022 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

доцент, к.п.н.
(должность, ученое звание, степень)

Александр
(подпись)

Ананин А.О.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

правовых дисциплин
протокол № 8 от 29.08.2022

Зав. кафедрой-разработчика

« 29 » 08 2022 г.

Александр
(подпись)

Ананин А.О.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой

« 29 » 08 2022 г.

Александр
(подпись)

Ананин А.О.
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы

и.о. зав магистерской программой
дисциплин к.п.н.

(должность, ученое звание, степень)

« 29 » 08 2022 г.

Александр
(подпись)

Ананин А.О.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	9
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Ответственность в системе государственного и муниципального управления»: изучение современного состояния государственной и муниципальной службы; понимание правового статуса государственных и муниципальных служащих, определение видов юридической ответственности.

Задачи дисциплины:

- усвоение обучающимися структуры, целей, формы и принципов системы государственной и муниципальной службы;
- уяснение видов и категорий государственных и муниципальных служащих, правового статуса государственных и муниципальных служащих;
- умение самостоятельно анализировать основные нормативно-правовые акты, определяющие юридическую ответственность государственных и муниципальных служащих, правильно квалифицировать деяния, определяющие состав правонарушений.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки.

Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ (ТФ)
1	2	3	4	5	6
Тип задачи профессиональной деятельности: правоприменительный					
Применение правовых актов	нормативно-правовые акты и нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности	З-ПК-2 Знать: методологические аспекты применения правовых актов и реализации норм материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности У-ПК-2 Уметь: юридически правильно квалифицировать и интерпретировать факты и обстоятельства и определять подлежащие применению правовые акты в сфере профессиональной деятельности. В-ПК-2 Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	ПС 09.001 Следователь криминалист	А/02.7 Выполнение отдельных функций процессуального контроля

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ (ТФ)
Тип задачи профессиональной деятельности: нормотворческий					

Разработка и подготовка нормативных правовых актов к реализации	нормативно-правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1.1 Способен анализировать и обобщать практику применения правовых норм в сфере государственного и муниципального управления	З-ПК-1.1 Знать: знает сущность и содержание правовых понятий и категорий в государственно-правовой сфере У-ПК-1.1 Уметь: использовать правоприменительные акты для анализа проблем в государственно-правовой сфере В-ПК-1.1 Владеть: навыками речевой коммуникации и ведения дискуссий для решения проблем в сфере государственного и муниципального управления	ПС 09.001 Следователь криминалист	А/02.7 Выполнение отдельных функций процессуального контроля
		ПК-1.2 Способен осуществлять подготовку юридических документов в сфере государственного и муниципального управления	З-ПК-1.2 Знать: правовую терминологию и правила правотворческой техники при разработке юридических документов в сфере государственного и муниципального управления У-ПК-1.2 Уметь: использовать правила и приемы юридической техники при разработке и составлении юридических документов в сфере государственного и муниципального управления В-ПК-1.2 Владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере государственного и муниципального управления	ПС 09.001 Следователь криминалист	А/02.7 Выполнение отдельных функций процессуального контроля

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

– методологические аспекты применения правовых актов и реализации норм материального и процессуального права в сфере правонарушений, совершаемых государственными и муниципальными служащими.

Уметь:

– использовать правоприменительные акты для анализа правонарушений совершаемых государственными и муниципальными служащими.

Владеть:

- навыками анализа различных правовых явлений, квалификации составов правонарушений совершаемых государственными и муниципальными служащими.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «*Ответственность в системе государственного и муниципального управления*» относится к дисциплине по выбору в части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «*Ответственность в системе государственного и муниципального управления*» составляет 4 зачетные единицы (ЗЕТ), 144 академических часа.

Таблица 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
Контактная работа с преподавателем в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	68	68
– лекции	34	34
– практические занятия	34	34
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	49	49
изучение теоретического курса	12	12
подготовка к практическим занятиям	12	12
самопроверка по контрольным вопросам	10	10
подготовка рефератов, докладов	15	15
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	27	27
Итого по дисциплине	144	144
в том числе в форме практической подготовки	6	6

Таблица 3.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы						Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической подготовки	Всего часов	
1	Ответственность в системе государственного и муниципального управления	34	34	6	49	-	144	З-ПК-2, У-ПК-2, В-ПК-2 З-ПК-1.1, У-ПК-1.1, В-ПК-1.1 З-ПК-1.2, У-ПК-1.2, В-ПК-1.2
ИТОГО:		34	34	6	49	-	144	

3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права. Виды государственных служащих. Правовой статус государственных и	6	1

		муниципальных служащих		
2	1	Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы.	4	1
3	1	Дисциплинарная ответственность государственных служащих.	4	1
4	1	Особенности материальной ответственности государственного служащего.	4	1
5	1	Административная ответственность государственного служащего.	4	1
6	1	Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	4	1
7	1	Особенности ответственности военнослужащих.	4	1
8	1	Особенности ответственности государственных служащих, проходящих государственную службу иных видов.	4	1
Итого:			34	8

Таблица 3.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права. Виды государственных служащих. Правовой статус государственных и муниципальных служащих	6	1
2	1	Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы.	4	1
3	1	Дисциплинарная ответственность государственных служащих.	4	1
4	1	Особенности материальной ответственности государственного служащего.	4	–
5	1	Административная ответственность государственного служащего.	4	1
6	1	Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	4	–
7	1	Особенности ответственности военнослужащих.	4	1

8	1	Особенности ответственности государственных служащих, проходящих государственную службу иных видов.	4	1
Итого:			34	6

Таблица 3.5 - Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	7
1	1.2	Анализ правовых источников и правоприменительной практики	7
1	1.3	Подготовка к практическим занятиям	7
1	1.4	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 1	7
1	1.5	Подготовка к групповой дискуссии	7
1	1.6	Подготовка докладов (рефератов)	7
1	1.7	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 2	7
Итого:			49

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: развивающее обучение; проблемное обучение; коммуникативное обучение; проектная технология; информационно-коммуникативные технологии; групповые технологии; компетентностный подход; деятельностный подход.

Организационные формы преподавания следующие:

- учебно-исследовательская деятельность;
- работа в системе погружения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются

- мультимедийные презентации, отображаемые с помощью видеопроектора на специальном экране;
- проблемная лекция;
- лекция-дискуссия.

При проведении семинарских используются следующие методы:

- вопросно-ответный семинар;
- решение ситуационных задач;
- обсуждение докладов и рефератов;
- семинар-групповая дискуссия;
- упражнения на самостоятельность мышления, письменная работа;
- семинар- круглый стол;
- деловая игра.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/>;
- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/>;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;

- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- система информационной коммуникации Skype для бизнеса по ссылке преподавателя.
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Фонд оценочных средств, включающий все виды оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, ООП и рабочей программой дисциплины «Ответственность в системе государственного и муниципального управления», приведен в Приложении 2.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Входной контроль знаний, умений и навыков осуществляется в форме тестирования и является формой текущей аттестации с целью выявить уровень подготовки обучающихся, диагностировать пробелы в знаниях.

Пример:

1.Замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение — это _____ взыскания, применяемые к госслужащим.

2.Формирование системы государственной службы, определение структуры, компетенции ее систем — это такая функция государственной службы, как ...

3.Лицо, занимающее в государственных органах должность, предусмотренную штатным расписанием, и действующее на основании и во исполнение закона от имени, и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции, и получающее за свой труд плату из средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ, — это...

4.Из перечисленных видов юридической ответственности, государственные служащие могут нести:

- А) административная
- Б) дисциплинарная
- В) материальная
- Г) уголовная

5.Из перечисленных лиц, к субъектам исполнительной (административной) власти относятся:

- А) мэр
- Б) налоговый инспектор
- В) сотрудник ГИБДД

6.Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей, но не более чем на...

7.Объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, присвоение почетных званий, награждение государственных служащих государственными наградами — это их ...

8.Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, — это...

9.Для определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия его занимаемой должности проводится.....

10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий несет.....

Текущий контроль знаний студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- устные опросы
- тестирование;
- реферат;

Устный опрос:

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие и виды органов публичной власти в РФ
2. Понятие и виды юридической ответственности в РФ
3. Исходные положения юридической ответственности, ее роль в обеспечении нормального функционирования аппаратов государственной власти и местного самоуправления
4. Исходные положения юридической ответственности, ее роль в борьбе с коррупционными проявлениями
5. Особенности дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих
6. Особенности ответственности государственных гражданских и муниципальных служащих, исходя из требований закона о противодействии коррупции
7. Особенности административной ответственности должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления
8. Особенности уголовной ответственности должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления
9. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность должностных лиц
10. Правовые основы юридической ответственности должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления

Тестирование:

Например:

1. Дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими, рассматривают:
 - А) Мировые судьи
 - Б) Судьи арбитражных судов
 - В) Судьи районных судов
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов
2. Дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, призванными на военные сборы, рассматривают:
 - А) Мировые судьи
 - Б) Судьи арбитражных судов
 - В) Судьи районных судов
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов
3. Дела об административных правонарушениях, совершенных юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями рассматривают:
 - А) Мировые судьи
 - Б) Судьи арбитражных судов
 - В) Судьи районных судов
 - Г) Судьи гарнизонных военных судов

4. Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав или законных интересов называется

- А) Жалобой
- Б) Письмом
- В) Предложением
- Г) Заявлением

5. По отношению к каким лицам не может осуществляться административное выдворение:

- А) К государственным служащим РФ
- Б) К лицам без гражданства
- В) К военнослужащим – иностранным гражданам
- Г) К иностранным гражданам

6. Субъектами административной юрисдикции не являются:

- А) Федеральные органы исполнительной власти
- Б) Судьи
- В) Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- Г) Федеральные органы законодательной власти

7. Административный штраф не может применяться к:

- А) сержантам, старшинам, солдатам и матросам, проходящим военную службу по призыву
- Б) курсантам военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы
- В) беременным женщинам
- Г) несовершеннолетним

8. Административный штраф устанавливается для должностных лиц в размере, не превышающем:

- А) 50 тыс. рублей
- Б) 25 тыс. рублей
- В) 100 тыс. рублей
- Г) 500 тыс. рублей

9. Административный арест не может применяться к:

- А) беременным женщинам
- Б) лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет
- В) сотрудникам органов внутренних дел
- Г) женщинам, имеющих трех детей

10. Дисквалификация назначается в отношении:

- А) должностного лица
- Б) иностранного гражданина
- В) физического лица
- Г) юридического лица

Реферат:

Примерная тематика рефератов

1. Государственная служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.

2. Государственная служба и ее система по действующему законодательству.
 3. Виды государственной службы, их характерные признаки.
 4. Понятие государственной гражданской службы и служащего. Категории и группы должностей государственной службы по действующему законодательству.
 5. Правовой статус государственного служащего.
 6. Особенности правового статуса служащих на различных видах государственной службы.
 7. Контроль и надзор за деятельностью государственных служащих.
 8. Правовые аспекты поступления на службу и способы замещения должностей на государственной и службе.
 9. Виды юридической ответственности государственных служащих.
 10. Особенности юридической ответственности на различных видах государственной службы.
 11. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Понятие и виды.
 12. Порядок применения дисциплинарной ответственности государственных служащих.
 13. Административная ответственность государственного служащего.
 14. Виды составов административных правонарушений, совершаемых на государственной службе.
 15. Порядок и особенности привлечения государственных служащих к административной ответственности.
 16. Гражданско-правовая и материальная ответственность государственных служащих.
 17. Государственный служащий как субъект уголовной ответственности.
- Квалификация преступлений, совершаемых государственными служащими

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проходит в форме письменного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

Примерный перечень вопросов:

1. Государственная служба и ее система по действующему законодательству.
 2. Понятие государственной гражданской службы и служащего. Категории и группы должностей государственной службы по действующему законодательству.
 3. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.
 4. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
 5. Классификация должностей гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
 6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
 7. Правовой статус государственного гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты и гарантии в служебной деятельности.
 8. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
 9. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
 10. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и службе.
- Прохождение службы и аттестация.
11. Содержание и форма служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта.
 12. Основания и порядок прекращения служебных полномочий по Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другим актам о службе.
 13. Персональные данные гражданского служащего. Кадровая служба государственного органа.
 14. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих и квалификационный экзамен.
 15. Государственные гарантии на гражданской службе.
 16. Служебная дисциплина на гражданской службе. Поощрения и награждения.

17. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
18. Виды юридической ответственности государственных служащих.
19. Дисциплинарная ответственность государственных служащих, понятие и виды.
20. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
21. Особенности применения дисциплинарных взысканий в различных видах государственной службы.
22. Гражданско-правовая ответственность государственных служащих.
23. Административная ответственность государственного служащего, ее особенности.
24. Виды и элементы состава административных правонарушений, совершаемых на государственной службе.
25. Порядок и особенности привлечения государственных служащих к административной ответственности.
26. Производство по делам об административных правонарушениях в отношении государственных служащих.
27. Виды административных наказаний, применяемых к государственным служащим.
28. Государственный служащий как субъект уголовной ответственности.
29. Злоупотребление должностными полномочиями.
30. Ответственность государственных и муниципальных служащих за служебный подлог.
31. Ответственность за превышение должностных полномочий.
32. Ответственность за нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 6.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

N п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Альгин А.П.	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/516039
2	Дёмин А. А.	Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/509732
Дополнительная литература						
1	Попова, Н. Ф.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной.	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/516669

2	Кибальник А.Г.	Преступления против государственной власти : учебное пособие для вузов / А. Г. Кибальник [и др.] ; ответственные редакторы А. Г. Кибальник, А. В. Наумов	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/514824
3	Румянцева, Е. Е.	Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/512437

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

1. Национальная платформа «Открытое образование» НИЯУ МИФИ <https://elearning.mephi.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
3. Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>
4. Интернет-система «Гарант-Сервис-Университет» <https://internet.garant.ru/>
5. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
6. Министерство экономического развития РФ – www.economy.gov.ru
7. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru
8. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com	юриспруденция
2	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/	юриспруденция
3	ЭБС «Айбукс» http://ibooks.ru/	юриспруденция
4	ЭБС КС https://www.studentlibrary.ru/	юриспруденция
5	ЭБС НИЯУ МИФИ http://libcatalog.mephi.ru	юриспруденция

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий, №1 , посадочных мест — 72; площадь 146 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 (состоит из 3) шт., Секция на три посадочных места – 36 шт. Стулья – 3 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Трибуна – 1 шт. Технические средства обучения: Экран – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
2	Учебная аудитория для проведения занятий, №44 , посадочных мест – 32, площадь 64 кв.м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 20 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стулья – 40 шт., Трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
3	Учебная аудитория для проведения занятий, №41 , посадочных мест – 22, площадь 49 кв. м., специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 20 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стулья – 40 шт., Трибуна – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N 245);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата