

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  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.02.10 Актуальные проблемы правового регулирования  
государственной службы**

Направление подготовки \_\_\_\_\_ *40.04.01 Юриспруденция*

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ *магистр*

Магистерская программа \_\_\_\_\_ *Правовое регулирование государственного и муниципального управления*

Форма обучения \_\_\_\_\_ *очно-заочная*

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 (экз./зачет/кр)
4	108(3)	19	19		34	Экзамен 36
<b>Итого</b>	<b>108(3)</b>	<b>19</b>	<b>19</b>		<b>34</b>	<b>Экзамен 36</b>

Димитровград  
2023 г.

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

Составители рабочей программы

доцент, канд. юрид. наук  
(должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Боева Г.А.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол от 30.10.2023 № 9

И.о.зав. кафедрой-разработчика

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.О. Ашанин  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

И.о.зав. выпускающей кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.О. Ашанин  
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы,  
доцент кафедры правовых дисциплин, к.ю.н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ю.В. Радзевановская  
(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 .....	11
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	12
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** освоения учебной дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования государственной службы» – углубление имеющихся теоретических знаний и практических навыков в области государственной службы, позволяющее осуществлять высококвалифицированную практическую деятельность в указанной правовой сфере, с соблюдением принципов этики, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

**Основными задачами** учебной дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования государственной службы» являются:

- 1 изучение и обсуждение федерального законодательства, законодательства субъектов Российской Федерации о государственной службе;
- 2 выявление тенденций в законотворческом процессе в области права государственной службы;
- 3 рассмотрение судебных решений и конкретных ситуаций из практики по вопросам государственной службы;
- 4 разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов в области государственной службы;
- 5 изучение и обобщение зарубежного опыта правового регулирования, организации и функционирования публичной службы;
- 6 выработка навыка соблюдения принципов этики и применения мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений на государственной службе;
- 7 воспитание целостной личности с пониманием гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам.

## 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 специальности.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-6 Знать сущность принципов этики юриста и мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	З-ОПК-6. Знать: сущность принципов этики юриста и мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. У-ОПК-6 Уметь: обеспечивать соблюдение принципов этики юриста и применять меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений при осуществлении профессиональной деятельности В-ОПК-6 Владеть: способностью выявлять коррупционные риски, предупреждать и пресекать коррупционные правонарушения, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения отсутствуют.  
Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения отсутствуют.  
В результате изучения дисциплины магистрант должен:

*Знать:*

- основные подходы к пониманию государственной службы;
- нормативно-правовое регулирование института государственной службы и судебную практику;
- научные подходы к категории государственной службы;
- конституционно-правовой статус государственного служащего;
- правила и приемы юридической техники при разработке и составлении юридических документов в сфере государственного управления;
- сущность принципов этики государственного служащего и мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;
- возможные модели этичного поведения, используемые в служебной деятельности;
- признаки и формы коррупционного поведения государственных служащих;
- методологию выявления коррупционного поведения государственных служащих.

*Уметь:*

- анализировать правоотношения в сфере государственной службы;
- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;
- обеспечивать соблюдение принципов этики государственного служащего и применять меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений при осуществлении профессиональной деятельности;
- действовать в соответствии с должностными инструкциями;
- составлять суждения по правовым вопросам с этических позиций;
- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности;
- определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения на государственной и муниципальной службе.

*Владеть:*

- юридической терминологией;
- навыками подготовки юридических документов в сфере публичного управления;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- профессиональной культурой общения;
- способностью выявлять коррупционные риски, предупреждать и пресекать коррупционные правонарушения, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Актуальные проблемы муниципального права» относится к вариативной части профессионального модуля учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

#### 3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 3.1

#### Объем дисциплины по видам учебных занятий (в соответствии с учебным планом)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	семестр
		2
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108(3)	108(3)
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
занятия лекционного типа	19	19
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		

практические занятия	19	19
другие виды контактной работы		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иные виды внеаудиторной контактной работы		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
изучение теоретического курса	10	10
подготовка к практическим занятиям	20	20
самопроверка по контрольным вопросам		
подготовка рефератов, докладов	4	4
<b>Вид промежуточной аттестации экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

Таблица 3.2

№ модуля образовательной программы	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, акад. часы					Формируемые компетенции
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Всего часов	
	1	Основы государственной службы в Российской Федерации	6	6		10	22	З-ОПК-6 У-ОПК-6 В-ОПК-6
	2	Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы	6	6		14	26	З-ОПК-6 У-ОПК-6 В-ОПК-6
	3	Управление государственной службой	7	7		10	24	З-ОПК-6 У-ОПК-6 В-ОПК-6
<b>ИТОГО:</b>			<b>19</b>	<b>19</b>		<b>34</b>	<b>72</b>	

### 3.2 Содержание дисциплины

#### Лекционный курс

Таблица 3.3

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения.	1	-
2	1	Тема 2. Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.	1	-
3	1	Тема 3. Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы.	2	-
4	1	Тема 4. Правовой статус государственного служащего.	2	-

5	2	Тема 5. Правовое регулирование поступления на государственную службу.	1	1
6	2	Тема 6. Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации.	1	-
7	2	Тема 7. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной службе.	1	1
8	2	Тема 8. Этика государственной службы.	1	-
9	2	Тема 9. Правовое регулирование прекращения государственной службы.	1	1
10	2	Тема 10. Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих.	2	2
11	3	Тема 11. Правовые основы организации и управления государственной службой.	2	-
12	3	Тема 12. Органы по вопросам федеральной государственной службы в субъектах Российской Федерации. Кадровая работа.	2	-
13	3	Тема 13. Основы организации государственной службы в зарубежных странах.	2	1
<b>Итого:</b>			<b>19</b>	<b>6</b>

### Практические занятия

Таблица 3.4

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	<b>Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения.</b> Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов: 1. Понятие и особенности государственной службы. 2. Значение государственной службы в обеспечении эффективной деятельности государственного аппарата. 3. Система государственной службы Российской Федерации. 4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. 5. Виды государственной службы: федеральная государственная гражданская служба, государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации, военная служба, иные виды государственной службы	1	-
2	1	<b>Тема 2. Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.</b> Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов: Система законодательства о государственной гражданской службе: федеральные нормативные правовые акты о государственной службе, законодательство субъектов Российской Федерации	1	-

		<p>по вопросам государственной службы.</p> <p>2. Правовое регулирование военной службы.</p> <p>3. Правовое регулирование прохождения государственной службы в правоохранительных органах.</p> <p>4. Современное состояние и перспективы развития законодательства о государственной службе.</p>		
3	1	<p><b>Тема 3. Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов</p> <p>1. Понятие, содержание и субъекты государственно-служебных отношений.</p> <p>2. Служебные отношения как вид трудовых отношений.</p> <p>3. Понятие и виды государственных должностей.</p> <p>4. Понятие и классификация должностей государственной службы.</p> <p>5. Перечни и реестры должностей государственной службы. Должности федеральной государственной гражданской службы: понятие виды.</p> <p>6. Перечни типовых воинских должностей.</p> <p>7. Перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.</p> <p>8. Соотношение понятий «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность», «должность государственной службы», «должностное лицо».</p> <p>9. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.</p>	1	2
4	1	<p><b>Тема 4. Правовой статус государственного служащего.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <p>1. Правовой статус государственного служащего: понятие, основные элементы.</p> <p>2. Права государственных служащих.</p> <p>3. Служебные обязанности государственных служащих.</p> <p>4. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы: понятие, виды.</p> <p>5. Требования к служебному поведению государственных служащих.</p>	2	2
5	2	<p><b>Тема 5. Правовое регулирование поступления на государственную службу.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <p>1. Порядок и процедуры отбора граждан на государственную службу.</p> <p>2. Кадровые резервы для замещения должностей государственной службы.</p> <p>3. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу.</p> <p>4. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы, их преимущества и недостатки.</p> <p>5. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы: общая характеристика процедур.</p> <p>6. Контракт о прохождении государственной службы. Содержание контракта. Испытательный срок.</p> <p>7. Наставничество. Цели, основные задачи и</p>	1	1



		организационно-правовые основы наставничества на государственной службе. Обязанности наставника.		
6	2	<p><b>Тема 6. Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени в органах государственной власти.</li> <li>2. Общий порядок предоставления отпусков государственным служащим.</li> <li>3. Виды отпусков (очередной, ежегодный, дополнительный, социальный, краткосрочный, каникулярный, творческий, в связи с окончанием учебного заведения).</li> <li>4. Классные чины, специальные звания на государственной службе: понятие, виды.</li> <li>5. Процедуры присвоения классных чинов, специальных и квалификационных званий государственным служащим.</li> <li>6. Аттестация государственных служащих: правовое регулирование, аттестационное производство.</li> <li>7. Временное отстранение от должности.</li> <li>8. Поощрения на государственной службе как фактор укрепления законности и дисциплины. Виды поощрений. Поощрительное производство.</li> <li>9. Понятие дисциплины. Соблюдение служебной дисциплины, как фактор эффективной профессиональной деятельности государственных служащих.</li> <li>10. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.</li> <li>11. Порядок наложения и исполнения дисциплинарных взысканий.</li> </ol>	1	1
7	2	<p><b>Тема 7. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной службе.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность коррупции как социально-правового явления.</li> <li>2. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственной службе.</li> <li>3. Меры противодействия коррупции на государственной службе.</li> <li>4. Организационный механизм антикоррупционной деятельности в различных органах государственной власти.</li> <li>5. Урегулирование конфликта интересов.</li> <li>6. Место кадровых служб в системе противодействия коррупции.</li> <li>7. Коррупционные правонарушения и ответственность государственных служащих.</li> </ol>	2	2
8	2	<p><b>Тема 8. Этика государственной службы.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Модельный кодекс поведения для государственных служащих государств Совета Европы.</li> <li>2. Морально-этические качества государственных служащих в системе служебных отношений.</li> <li>3. Нравственные начала служебной дисциплины.</li> <li>4. Служебное поведение государственных служащих.</li> </ol>	2	-

		<p>5. Корректность в обращении с гражданами.</p> <p>6. Недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного служащего или авторитету государственного органа.</p> <p>7. Кодекс этики государственных служащих Ульяновской области.</p>		
9	2	<p><b>Тема 9. Правовое регулирование прекращения государственной службы.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <p>1. Прекращение государственной службы по инициативе государственного служащего; по инициативе представителя работодателя; в силу закона.</p> <p>2. Приостановление государственной службы.</p> <p>3. Порядок увольнения государственных служащих.</p> <p>4. Медицинское освидетельствование сотрудников.</p> <p>5. Судебная защита от незаконных увольнений.</p> <p>6. Восстановление в должности, специальном звании, на государственной службе.</p>	2	2
10	2	<p><b>Тема 10. Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих.</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <p>1. Понятие и сущность социальной защиты государственных служащих при прохождении государственной службы.</p> <p>2. Виды социальных гарантий при прохождении государственной службы.</p> <p>3. Денежное довольствие и оплата труда на государственной службе.</p> <p>4. Социальное страхование. Общие положения для получения государственным служащими (членами их семей) страховых сумм при наступлении страховых событий по обязательному государственному страхованию.</p> <p>5. Вещевое обеспечение сотрудников при прохождении службы.</p> <p>6. Медицинское обслуживание государственных служащих и членов их семей.</p> <p>7. Выплаты и льготы при увольнении государственного служащего.</p> <p>8. Льготы, гарантии, компенсации общего и специального характера, установленные для государственных служащих.</p> <p>9. Пенсионное обеспечение государственных служащих. Виды пенсий.</p> <p>10. Порядок назначения, исчисления и выплаты пенсий.</p>	1	-
11	3	<p><b>Тема 11. Правовые основы организации и управления государственной службой</b></p> <p>Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов:</p> <p>Понятие и сущность управления государственной службой.</p> <p>Цели управления государственной службой.</p> <p>3. Задачи и принципы управления государственной службой.</p> <p>4. Система управления государственной службой на федеральном уровне и на уровне субъектов Российской Федерации.</p>	1	2

12	3	<b>Тема 12. Органы по вопросам федеральной государственной службы и в субъектах Российской Федерации. Кадровая работа</b> Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов: 1. Органы по вопросам федеральной государственной службы и в субъектах Российской Федерации. 2. Кадровая работа. 3. Кадровая служба государственного органа. 4. Кадровые технологии. 5. Управление персоналом государственной службы. 6. Реестр государственных служащих. 7. Ведение личных дел и персональные данные государственных служащих.	2	
13	3	<b>Тема 13. Основы организации государственной службы в зарубежных странах</b> Опрос по учебным вопросам, обсуждение ответов: 1. Модели организации государственной службы в зарубежных странах. 2. Общая характеристика института государственной службы США, Великобритании, Франции, ФРГ, Японии, КНР. 3. Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.	2	
<b>Итого:</b>			<b>19</b>	<b>12</b>

Таблица 3.5 - Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Подготовка к практическим занятиям: 1) чтение учебной и научной литературы; 2) конспектирование учебного материала по плану практического занятия; 3) подготовка доклада (индивидуально).	12
2	2.1	Подготовка к практическим занятиям: 1) чтение учебной и научной литературы; 2) конспектирование учебного материала по плану практического занятия; 3) подготовка доклада (индивидуально).	12
3	3.1	Подготовка к практическим занятиям: 1) чтение учебной и научной литературы; 2) конспектирование учебного материала по плану практического занятия;	10
<b>Итого</b>			<b>34</b>
Подготовка к экзамену			<b>36</b>

#### 4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: проблемные лекции, информационные лекции, лекция-беседа, групповые дискуссии, круглые столы, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, разбор конкретных практических ситуаций с целью формирования и развития профессиональных навыков обучения, работа с Интернет ресурсами.

Семинарские занятия проводятся в форме:

- вопросно-ответный семинар;
- рецензирование докладов;
- упражнения на самостоятельность мышления, написание научного доклада;
- выступление с научным докладом.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: выполнение тестовых и иных письменных заданий, эссе, вовлечение студентов в исследовательскую деятельность, подготовка докладов по проблемным вопросам истории теоретической юриспруденции и методологии юридической науки.

На занятиях есть возможность применять дистанционные технологии. Zoom - сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения. При помощи него возможно проведение крупных интерактивных мероприятий с трансляцией видео, звука и экранов (могут принимать участие до 100 участников в бесплатной версии программы). Zoom настраивается для управления большими аудиториями с использованием регистрации, элементов управления организатора, опросов, вопросов и ответов, голосования поднятием рук, чата, видеозаписей проводимого мероприятия и др. В ходе реализации дисциплины возможно также организация взаимодействия с обучающимися (проведение лекций и практических занятий) посредством применения дистанционных технологий с использованием программы Microsoft Link Web App на платформе НИЯУ МИФИ, на образовательной платформе «Юрайт», а также использования средств информационной коммуникации Skype для бизнеса по ссылке преподавателя.

У преподавателя-организатора конференции есть возможность выключать и включать все микрофоны, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех студентов, что также является полезной опцией, позволяющей оптимально организовать процесс работы и контролировать его.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

В качестве интерактивных форм проведения учебных занятий студентам предлагаются встречи с представителями правоохранительных и судебных органов, деловые игры, круглые столы, конференции, лекции-диспуты, проблемные лекции, групповые дискуссии и др.

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;
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.
- 

## **5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств, позволяющий проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, ООП и рабочей программой дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования государственной службы», приведен в Приложении 2.

## 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

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
<b>Основная литература</b>						
1	Попова, Н. Ф.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/516669">https://urait.ru/bcode/516669</a>
2	Захарова, С. Г.	Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/519981">https://urait.ru/bcode/519981</a>
<b>Дополнительная литература</b>						
1	Агапов, А. Б.	Субъекты административного права: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/512277">https://urait.ru/bcode/512277</a>
2	Дёмин А. А.	Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/509732">https://urait.ru/bcode/509732</a>

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

[http://proekt-service.com/detali\\_mashin\\_tehnicheskaya\\_mehani](http://proekt-service.com/detali_mashin_tehnicheskaya_mehani) Учебное оборудование, учебные стенды, электронные плакаты, наглядные пособия для образовательных учебных заведений

<http://www.school.edu.ru/> Российский образовательный портал

<http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российской образование»

<https://elibrary.ru> Научная электронная библиотека

<http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «Россия»

<http://www.spbdk.ru/catalog/science/section-191/> Санкт-Петербургский дом книги

[www.gov.ru](http://www.gov.ru) Сервер органов государственной власти

<http://pravo.gov.ru> официальный интернет- портал правовой информации

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «КнигоФонд» <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>	Учебная и правовая литература
2	Юрайт образовательная платформа <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Учебная и правовая литература
3	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Учебная и правовая литература
4	информационно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a>	Учебная и правовая литература
5	правовой сайт «Консультант-Плюс» <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Учебная и правовая литература
6	информационно-правовой портал «Гарант» <a href="http://www.garant.ru/">www.garant.ru/</a>	Учебная и правовая литература

### 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

Таблица 6.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>

## 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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 1</b> посадочных мест — 72; площадь 14653,47 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., , трибуна настольная – 1 шт., Технические средства обучения: Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт., колонки – 1 пара	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, 4
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 44</b> посадочных мест — 32; площадь 64 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, 4
3	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 41</b> посадочных мест — 22; площадь 49 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 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 Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– 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*