

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.ДВ.02.02 Ответственность в системе государственного и муниципального  
управления**

<b>Направление подготовки</b>	_____ <i>40.04.01 Юриспруденция</i>
<b>Квалификация выпускника</b>	_____ <i>магистр</i>
<b>Магистерская программа</b>	_____ <i>Правовое регулирование государственного и муниципального управления</i>
<b>Форма обучения</b>	_____ <i>очно-заочная</i>
<b>Выпускающая кафедра</b>	_____ <i>кафедра правовых дисциплин</i>
<b>Кафедра-разработчик рабочей программы</b>	_____ <i>кафедра правовых дисциплин</i>

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ- ного контроля (экз./зачет/кр)
5	108(3)	17	17	-	74	зачет
<b>Итого</b>	<b>108(3)</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>74</b>	<b>зачет</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

И.о.зав. кафедрой, к.педан.н

(должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_

(подпись)

А.О.Ашанин

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных наук,  
протокол № 9 от 30.10.2023

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 .....	4
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	7
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	10

## 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.

### 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 процессуального права в сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1 Способен анализировать и обобщать практику применения правовых норм в сфере государственного и муниципального управления	З-ПК-2.1 Знать: знает сущность и содержание правовых понятий и категорий в государственно-правовой сфере У-ПК-2.1 Уметь: использовать правоприменительные акты для анализа проблем в государственно-правовой сфере В-ПК-2.1 Владеть: навыками применения правовых норм в сфере государственного и муниципального управления	ПС 09.002 Специализация по конкурентному праву	D/02.8 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

- сущность и содержание правовых понятий и категорий в государственно-правовой сфере.

Уметь:

- использовать правоприменительные акты для анализа проблем в государственно-правовой сфере.

Владеть:

- навыками применения правовых норм в сфере государственного и муниципального управления.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «*Ответственность в системе государственного и муниципального управления*» относится к дисциплине по выбору в части, формируемой участниками образовательных отношений профессионального модуля 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 3 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часа.

Таблица 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
<b>Контактная работа с преподавателем</b> в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	<b>34</b>	<b>34</b>
– лекции	17	17
– практические занятия	17	17
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> в том числе:	<b>74</b>	<b>74</b>
изучение теоретического курса	18	18
подготовка к практическим занятиям	18	18
самопроверка по контрольным вопросам	16	16
подготовка рефератов, докладов	22	22
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>		
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

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	17	17	6	74	-	108	З-ПК-2.1, У-ПК-2.1, В-ПК-2.1
<b>ИТОГО:</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>74</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	

### 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 муниципальных служащих	3	1
2	1	Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы.	2	1
3	1	Дисциплинарная ответственность государственных служащих.	2	1
4	1	Особенности материальной ответственности государственного служащего.	2	1
5	1	Административная ответственность государственного служащего.	2	1
6	1	Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	2	1
7	1	Особенности ответственности военнослужащих.	2	1
8	1	Особенности ответственности государственных служащих, проходящих государственную службу иных видов.	2	1
<b>Итого:</b>			<b>17</b>	<b>8</b>

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	3	1
2	1	Правовое регулирование юридической ответственности государственных граждан-	2	1

		ских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы.		
3	1	Дисциплинарная ответственность государственных служащих.	2	1
4	1	Особенности материальной ответственности государственного служащего.	2	–
5	1	Административная ответственность государственного служащего.	2	1
6	1	Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	2	–
7	1	Особенности ответственности военнослужащих.	2	1
8	1	Особенности ответственности государственных служащих, проходящих государственную службу иных видов.	2	1
<b>Итого:</b>			<b>17</b>	<b>6</b>

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	10
1	1.2	Анализ правовых источников и правоприменительной практики	10
1	1.3	Подготовка к практическим занятиям	10
1	1.4	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 1	10
1	1.5	Подготовка к групповой дискуссии	12
1	1.6	Подготовка докладов (рефератов)	12
1	1.7	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 2	10
<b>Итого:</b>			<b>74</b>

#### 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 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 «Ответственность в системе государственного и муниципального управления», 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	Альгин А.П.	Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/516039">https://urait.ru/bcode/516039</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>
<b>Дополнительная литература</b>						
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	<a href="https://urait.ru/bcode/516669">https://urait.ru/bcode/516669</a>



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	<a href="https://urait.ru/bcode/514824">https://urait.ru/bcode/514824</a>
3	Румянцева, Е. Е.	Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева	Москва	Юрайт	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/512437">https://urait.ru/bcode/512437</a>

## 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](http://www.economy.gov.ru)
7. Министерство финансов РФ – [www.minfin.ru](http://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» <a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a>	юриспруденция
2	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	юриспруденция
3	ЭБС «Айбукс» <a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>	юриспруденция
4	ЭБС КС <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>	юриспруденция
5	ЭБС НИЯУ МИФИ <a href="http://libcatalog.mephi.ru">http://libcatalog.mephi.ru</a>	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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий, №1</b> , 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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий, №44</b> , 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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий, №41</b> , 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 оснащенности 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*