

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.06.2022 14:29:10
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db58

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

«Ответственность государственного служащего»

Набор 2021 г.

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат)

Профиль подготовки: государственно-правовой (очная форма обучения)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчики:

Федорова (Казина) Т.В., доцент кафедры административного права и процесса им. Н.Г.Салищевой, кандидат юридических наук

Фролов С.В., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин ПФ ФГБОУВО «РГУП» кандидат юридических наук, доцент.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 10 от «29» апреля 2021 г.).

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 4 от «30» апреля 2021 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 6 от «13» мая 2021 г.)

Нижний Новгород, 2021

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)

для набора 2021 года на _____ уч.г.

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена¹: _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись

¹ Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
6.	Материально-техническое обеспечение	20
7.	Карта обеспеченности литературой	24
8.	Фонд оценочных средств	26

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Ответственность государственного служащего»
Разработчик: Фролов С.В.**

Цель изучения дисциплины	<p align="center">Целями освоения дисциплины являются:</p> <p>Целями освоения дисциплины «Ответственность государственного служащего» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование уважения к праву и закону, способности и готовности исполнять и применять законы в сфере государственной службы; - формирование представлений об организации управления государственной службой и ее отдельными видами; - формирование комплекса знаний о системе и компетенции органов управления государственной службой; - выработка профессиональных навыков и умений, необходимых для работы в сфере государственной службы
Место дисциплины в структуре ПССЗ/ОПОП	Дисциплина относится к дисциплинам блока Б.1 вариативной части цикла ФГОС ВПО по направлению 40.03.01 – «Юриспруденция» (Б.1.В.В.3.2.)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ПК-1. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы</p> <p>ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы.</p> <p>Тема 2. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p> <p>Тема 3. Особенности материальной ответственности государственного служащего.</p> <p>Тема 4. Административная ответственность государственного служащего. Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения.</p> <p>Тема 5. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-1	Способность реализовывать российские и международные правовые нормы
2	ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части цикла ФГОС ВО по направлению 40.03.01 – Юриспруденция (профиль государственно-правовой) (Б1.В.В.3.2).

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

*Очная форма обучения (нормативный срок обучения 4 года)
(профиль государственно-правовой)*

Таблица 2.1

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			7	8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72	
Аудиторные занятия		28	28	
Лекции		14	14	
Семинары		14	14	
Практические занятия				
Самостоятельная работа (СРС)		44	44	
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет	

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы по темам (профиль государственно-правовой)

Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности

Государственный служащий как субъект административного права. Понятие государственного служащего. Должностные лица как особая категория государственных служащих: понятие и признаки.

Понятие правового положения (статуса) государственного служащего. Основные элементы статуса государственного служащего.

Особенности юридической ответственности государственного служащего.

Тема 2. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы

Государственные служащие: понятие и виды. Права и обязанности государственного служащего. Источники права, регулирующие юридическую ответственность государственных гражданских служащих государственной службы. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой. Источники права, регулирующие юридическую ответственность военнослужащих. Источники права, регулирующие юридическую ответственность служащих иных видов государственной службы. Противодействие коррупции в системе государственной службы.

Тема 3. Система юридической ответственности государственных гражданских служащих

Должностные правонарушения и система ответственности государственных гражданских служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Утрата доверия как основание для применения меры ответственности в отношении государственных гражданских служащих. Место количественных и качественных показателей в системе ответственности должностных лиц. Роль процедурной составляющей в работе системы юридической ответственности государственных гражданских служащих.

Тема 4. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные наказания. Дисциплинарное производство. Особенности дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих и служащих правоохранительной службы.

Тема 5. Особенности материальной ответственности государственного служащего

Понятие, сущность и содержание материальной ответственности государственного служащего.

Порядок привлечения государственного служащего к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность государственного служащего.

Тема 6. Административная ответственность государственного служащего

Административная ответственность государственного служащего как особый вид юридической ответственности. Должностные лица как субъекты административной

ответственности. Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения.

Тема 7. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности

Основания и порядок привлечения государственного служащего к уголовной ответственности. Последствия привлечения государственного служащего к уголовной ответственности. Проблемы привлечения государственного служащего к уголовной ответственности.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3.1

Тематический план Очная форма обучения (нормативный срок обучения) (профиль государственно-правовой)

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности.	ПК-1, ПК-6	10	6	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
2	Тема 2. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы	ПК-1, ПК-6	10	6	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
3	Тема 3. Система	ПК-1,	10	6	4	2	2		Вопросы к

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	юридической ответственности государственных гражданских служащих	ПК-6							семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
4	Тема 4. Дисциплинарная ответственность государственных служащих	ПК-1, ПК-6	10	6	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
5	Тема 5. Особенности материальной ответственности государственного служащего	ПК-1, ПК-6	10	6	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
6	Тема 6. Административная ответственность государственного служащего	ПК-1, ПК-6	11	7	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
7	Тема 7. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	ПК-1, ПК-6	11	7	4	2	2		Вопросы к семинару, темы докладов, вопросы контрольного задания, тестовые задания, вопросы к зачету
ВСЕГО			72	44	28	14	14		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	СРС (в часах)	Виды СРС
	1	2	3
1.	Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности.	6	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
2	Тема 2. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы	6	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
3	Тема 3. Система юридической ответственности государственных гражданских служащих	6	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач

4	Тема 4. Дисциплинарная ответственность государственных служащих	6	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
5	Тема 5. Особенности материальной ответственности государственного служащего	6	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
6	Тема 6. Административная ответственность государственного служащего	7	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
7	Тема 7. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	7	Анализ научной и учебной литературы изучение нормативно-правовых актов в сфере ответственности государственных служащих, правовой анализ действующего законодательства, решение практических задач
	ИТОГО	44	

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Учебным планом не предусмотрена

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

5.1.1. Общие положения

Студент, приступая к изучению учебного курса «Таможенное право», должен обладать основными знаниями дисциплин, полученных в рамках направления изучения теории государства и права, административного права, гражданского права, международного права, финансового права, дисциплин процессуального блока (административного, гражданского, уголовного процессов); уметь использовать нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в области правового регулирования внешнеторговой деятельности, а также методы анализа судебной практики.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудио-лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью. Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом настоящего УМК, хранятся в электронной форме на электронных ресурсах

РГУП (СЭО Фемида, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, на соответствующей кафедре. Обучающиеся получают доступ ко всем названным материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими. Вся информация при дистанционном формате обучения доводится до обучающихся в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП или иным способом через структурные подразделения РГУП, и (или) преподавателями.

Одновременно, при освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате, семинарские (практические) занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя) в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП.

Общие рекомендации по подготовке к лекциям

Поскольку таможенное право студентами изучается впервые, основная цель лекций – передача новых теоретических и фактических знаний.

Основные задачи лекций по дисциплине «Таможенное право»

- информирование студентов в целях приобретения новых теоретических и практических знаний;
- освещение актуальных вопросов теории таможенного права;
- освещение наиболее распространенных проблем применения положений таможенного законодательства.

Лекционные занятия по таможенному праву проводятся преимущественно в форме классических лекций с элементами дискуссии. Методы обучения, применяемые на лекции: междисциплинарное контекстное обучение, диалог, дискуссия, анализ проблемных ситуаций. Как правило, в работе используется проектор. Лектор может воспользоваться материально-техническими средствами (компьютером, ноутбуком, проектором), обращаться к материалам, содержащимся на сайтах официальных органов государственной власти, высших судебных инстанций, а также к СПС «КонсультантПлюс»,

В целях повышения продуктивности лекции для студента, ему следует к ней подготовиться. Такая подготовка поможет не только усвоить, но и закрепить освещаемый материал. Далее следует прочитать имеющийся учебный материал, выписать термины (составить для себя глоссарий по тематике предстоящей лекции), попытаться ответить на вопросы к теме, чтобы выяснить, какие из них требуют для Вас пояснений лектора.

Общие рекомендации по подготовке к семинарам и практическим занятиям

Подразделение семинара на теоретическую и практическую части остается на усмотрение преподавателя.

Цель традиционного семинара – обеспечить усвоение и закрепление полученных теоретических знаний.

Задачи семинарского занятия заключаются в обучении, закреплении полученных знаний, служащих теоретической основой для будущей профессии. Для этого применяются такие методы обучения как: диалог, дискуссия, в том числе, возникшие в ходе обсуждения доклада или сообщения.

Подготовка к семинарскому занятию традиционно подразделяется на два этапа: организационный и непосредственную подготовку. Первый посвящен планированию времени, отведенного на самостоятельную работу при подготовке к семинару: составлению плана работы, подбор литературы.

С изучения рекомендованной литературы начинается второй этап подготовки к семинару. Работа с нормативными актами, рекомендованной литературой обязательна и должна выполняться систематически, поэтапно. Особое внимание следует обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение

практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением расширенного плана ответа по каждому вопросу, который вынесен на семинарское занятие.

В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение несколькими студентами материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Важно продумать вопросы, которые потребовали разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя раскрывают теоретические вопросы, объясняют причины возникновения спорных ситуаций на практике.

Далее на классическом семинаре студенты заслушивают доклады и сообщения.

Практическая часть занятия служит цели формирования навыков применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

В этой связи *в задачи проведения практической части* занятия входит: формирование навыков анализа практических ситуаций, работы со справочно-правовыми системами и ресурсами сети Интернет, материалами правоприменительной практики, решения практических задач, составления разного рода юридически значимых документов, консультативных заключений, проектов изменений в нормативные акты.

Для этого применяются *такие методы обучения как*: анализ проблемных ситуаций, с элементами case-study, тестирование студентов в аудитории.

В этой связи, студенты готовятся к практической части занятия: решают задачи по тематике занятия заблаговременно, изучают нормативные акты, анализируют правоприменительную практику, изучают правовые позиции высших органов правосудия по вопросам таможенного права.

На одном из последних занятий проводится деловая игра, к которой также следует заранее подготовиться. Условия деловой игры и задания к ней содержатся, критерии оценки работы студентов по итогам ее проведения смотрите в Фонде оценочных средств.

Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм

самостоятельной работы

К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети Интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинара (практического занятия);
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к деловой игре
- выполнение контрольной работы;
- подбор нормативных правовых актов по теме практического занятия;
- написание докладов и подготовка сообщений по изучаемой тематике;
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях;
- подготовка к сдаче зачета;
- иные формы самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины выполняется во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, однако без его непосредственного участия. *Основная цель* самостоятельной работы студентов заключается в овладении искомыми профессиональными умениями и навыками.

Самостоятельная работа направлена на подготовку высококвалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией.

Умение самостоятельно работать развивается посредством привлечения к выполнению тестов, подготовке докладов, выполнению иных заданий при осуществлении соответствующего контроля со стороны преподавателя за своевременность и качеством выполняемой работы.

Самостоятельная работа вырабатывает творческий подход совершенствует способности к дискуссии, развивает навыки научной деятельности студента.

Формы контроля. Согласно ФГОС контроль знаний студентов осуществляется в двух видах – текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проверки текущих знаний используется устный опрос, проверка решенных задач, тестирование во время семинара, заслушивание и оценка докладов (либо сообщений), а также уровня подготовки студента к деловой игре; во втором случае применяется устный опрос по вопросам, выносимым на зачет.

Сложности в изучении дисциплины возникают в связи с большим массивом нормативной правовой базы, регламентирующим таможенные отношения.

Несомненным подспорьем в решении практических задач станет информация, содержащаяся на официальных сайтах международных организаций, наднациональных органов и национальных органов государственной власти.

В процессе *самостоятельной работы* над отдельными темами дисциплины «Таможенное право» студенты могут столкнуться с трудностями в подборе и изучении нормативных актов, научной и учебной литературы.

В целях углубленного исследования той или иной темы, в том числе при подготовке к выступлению с докладом, сообщением необходимо систематически изучать научные и статистические публикации в юридической периодике. Особое внимание, помимо общеизвестных журналов («Государство и право», «Право и экономика», «Международное право», «Право ВТО»), следует обратить и на официальные периодические издания Федеральной таможенной службы, такие как: «Таможенные ведомости», «Таможня», «Таможенный вестник».

В процессе самостоятельной работы целесообразно также использовать и СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», изучать материалы правоприменительной практики (например. по спорам ВТО – на сайте ВТО, по спорам в рамках ЕАЭС – на сайте Суда ЕАЭС).

Рекомендации по подготовке докладов и сообщений

Подготовка доклада заключается в изложении имеющихся научных воззрений по заданной теме или вопросу, анализе правоприменительной практики, изложении монографии, научной статьи.

Работа над подготовкой доклада нередко требует длительного времени, поэтому необходимо выбрать тему заранее, обговорить структуру доклада с преподавателем, обсудить литературу, которой следует воспользоваться в ходе его написания.

При написании доклада или подготовке сообщения следует воспользоваться актуальной специальной литературой и соответствующими нормативными актами. Обращайте внимание на новинки, поступающие в библиотеку РГУП, а также размещаемые в СПС «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Доклад, в отличие от сообщения, оформляется в письменной форме, и предполагает использование в ходе выступления наглядных материалов (схем, таблиц, слайдов). Оптимальный объем текста доклада – 10-12 страниц, при его подготовке целесообразно использовать не менее 7 источников специальной литературы, опубликованных в последние 5 лет. В тексте доклада должны быть ссылки на используемую литературу, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным исследованиям. Как и любой

научный труд, доклад (сообщение) включают краткую вступительную часть, основное содержание и заключение.

Поскольку обучение предполагает формирование навыков научной работы, обратите внимание, что в заключении доклада обязательно должны содержаться Ваши выводы по заявленному спорному вопросу, научной проблеме, которые должны быть аргументированы и подкреплены в основной части доклада (сообщения).

Общими требованиями к докладу (сообщению) является:

- четкость построения работы;
- логическая последовательность в изложении материала;
- необходимая полнота, точность и ясность формулировок, отвечающих названию темы, целям и задачам исследования.

При подборе литературы, законодательных источников, судебной практики, статистических и иных справочных данных целесообразно использование следующих электронных баз данных:

<https://www.wto.org/> официальный сервер Всемирной торговой организации;

<http://www.wcoomd.org/> – официальный сервер Всемирной таможенной организации;

<http://www.eaeunion.org/#resources> – сайт Евразийского экономического союза (вместе с правовым порталом ЕАЭС, сайтами ЕЭК и Суда ЕАЭС);

<http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда РФ;

<http://www.vsrfr.ru> – официальный сайт Верховного Суда РФ;

<http://www.customs.ru> – официальный сайт ФТС России;

<http://europa.eu> – сайт Европейского союз

СПС «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант»

После выступления докладчика участвующие в обсуждении лица задают ему возникшие у них вопросы. Вопросы могут быть как уточняющего, так и дискуссионного порядка. По тематике доклада студенты могут высказать собственное мнение, привести аргументы, подтверждающие их позицию.

Вопросы докладчику могут быть заданы также преподавателем.

Оптимальная продолжительность сообщения – 5-7 минут; доклада – до 15 минут.

Во время проведения семинаров возможны дискуссии после прослушивания докладов и сообщений, равно как и по основным темам семинарского занятия.

Рекомендации по выполнению контрольных работ, критерии оценивания

Студенты, обучающиеся по очной форме, проходят рубежную аттестацию в середине семестра.

Преподаватель оставляет за собой право предложить студентам решить иные задачи в качестве допуска к зачету, ввиду изменений в правоприменительной практике и при наличии особо интересных примеров судебных решений. Выполненная контрольная работа принимается к проверке не позднее **1 месяца до сессии**.

Выполненное заранее в письменной форме задание включает 8 практических ситуаций (задач) в целях проверки знаний тематики курса. Блок А содержит задачи по темам 1-4, Блок Б – по темам 5-9, Блок В – объединяет задачи по темам 10 и 11. В каждом блоке задачи разграничены по вариантам.

Студенты, чья фамилия начинается на буквы «А-П» выбирают задачи первого варианта блока «А», «Б» и «В». Студенты, чья фамилия начинается на буквы «Р-Я» – второй вариант. В итоге каждый студент решает 8 задач.

Выполненная контрольная работа принимается к проверке не позднее **1 месяца до зачета**.

В работе в обязательном порядке должны быть титульный лист, основное содержание – задачи и их решения (со ссылками на нормативные акты, правоприменительную практику)

и библиографический список, включающий перечень нормативных и ненормативных актов, судебную практику. При условии самостоятельного выполнения заданий, у студентов одной группы не может быть работ с абсолютно идентичным содержанием.

Рекомендации по подготовке к зачету

В период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Это позволяет закрепить полученные знания, обновить их. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу, законодательство..

При подготовке к зачету необходимо запоминать определения отдельных понятий, поскольку в них сконцентрирована сущность категории, позволяющая также выявить ее признаки.

Во время промежуточной аттестации преподаватель проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные правовые категории, его умение аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять причины возникновения пробелов таможенного регулирования, приводить примеры судебной практики.

Для успешной сдачи зачета необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, Важно понять, что программа учебной дисциплины построена по определенным правилам.

Контроль самостоятельной работы студентов

К методам контроля относятся: опрос, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, которое может проводиться как с использованием, так и без использования ПК. К формам контроля за учебной деятельностью относятся: тематический контроль, проверка решенных задач разного уровня, проверка документов, которые студенты оформляют в ходе деловой игры, зачет.

Как правило контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется во время аудиторных занятий, консультаций, отработок путем проверки качества и сроков выполненных заданий (подготовленных конспектов, докладов и других заданий), путем опроса студентов, что позволяет установить качество проведенной самостоятельной работы.

Контроль самостоятельной работы может проводиться и во внеаудиторное время при проверке преподавателем выполненных заданий с дальнейшей оценкой на занятиях проведенной студентами работы.

Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",
4. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
5. Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"
6. Федеральным законом от 30 ноября 2011 года N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
7. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5473-1 "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы",
8. Федеральным законом от 23 мая 2016 года N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
9. Федеральным законом от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации",

10. Федеральный закон от 12.07.1999 N 161-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О материальной ответственности военнослужащих"
11. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 16.04.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.04.2022)
12. Кодекс административного судопроизводства от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп., включая от 27 декабря 2019 г.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
13. Федеральный закон РФ от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах РФ» (с изм. и доп., включая от 16 декабря 2019 г.) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст.3586.
14. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 25.02.2022) "О статусе военнослужащих"
15. "Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Верховного Суда Российской Федерации" (утв. приказом Верховного Суда РФ от 24.03.2011 N 192/кд)
16. Приказ Генпрокуратуры России от 25.03.2011 N 79 (ред. от 16.09.2020) "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации"
17. Приказ ФСО России от 18.03.2011 N 130 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих и военнослужащих федеральных органов государственной охраны и внесении изменений в нормативные правовые акты ФСО России"
18. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О воинской обязанности и военной службе"
19. Федеральный закон от 01.12.2006 N 199-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста"
20. Указ Президента РФ от 16.09.1999 N 1237 (ред. от 31.12.2021) "Вопросы прохождения военной службы" (вместе с "Положением о порядке прохождения военной службы")
21. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изм. и доп. от 28 августа 2015 г)
22. Указ Президента РФ от 16 ноября 1998 г. № 1396 «Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 сентября 2012 г.)

Официальные акты российских высших судебных органов

1. Решение Конституционного Суда РФ от 17.01.2017 "Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за четвертый квартал 2016 года"
2. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2020)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.06.2020)
3. "Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22.06.2016);
4. "Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с прохождением службы федеральными государственными служащими (сотрудниками органов внутренних дел, сотрудниками органов уголовно-исполнительной системы, сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации, сотрудниками иных органов, в которых предусмотрена федеральная государственная служба)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017);

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2014 N 8 (ред. от 28.06.2016) "О практике применения судами законодательства о воинской обязанности, военной службе и статусе военнослужащих"

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): (перечень ежегодно обновляется)

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

Ресурсы сети Интернет

- 1) сервер органов государственной власти российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru),
- 2) официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (www.council.gov.ru),
- 3) официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации (www.duma.gov.ru),
- 4) официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://president.kremlin.ru>),
- 5) официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (ks.rfnet.ru),
- 6) официальный сайт Верховного суда Российской Федерации (www.supcourt.ru, www.arbitr.ru),
- 7) официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации (www.government.gov.ru),
- 8) официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (www.minfin.ru),
- 9) официальный сайт Федерального казначейства (www.roskazna.ru),
- 10) официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации (www.nalog.ru),
- 11) официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации (www.customs.ru),

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «Ответственность государственного служащего», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекторным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звуковоспроизведения, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.
2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.
3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.
4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.
5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 6.1

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Ответственность государственного служащего	Актный зал № 329 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (либо аналог)	189 посадочных мест Проектор Vivitek -1 шт. Персональный компьютер i3 2.9 GHz/ 2 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5” – 1 шт. Микрофоны- 4 шт. Презентатор – 1 шт. Аудиосистема - 2 шт. Аудиосистема – 2 шт. Аудиомикшер Yamaha MG12XU - 1 шт. Экран Стулья с пюпитром	Договор №31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО

				«Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	
	Аудитория № 216 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	24 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска. Широкоформатный TV Samsung 40" - 1 шт.	-	-	-
	Аудитория № 321 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	40 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска. Широкоформатный TV Samsung 70" - 1 шт.			
	Аудитория № 304 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	38 посадочных мест Колонки, web камера legitec Широкоформатный TV LG 55" - 1 шт. Персональный компьютер Pentium 3.3 GHz/ 4 GB – 4 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 3 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5" – 1 шт. Стол, стулья.	Договор № 31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН». Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис». Договор об	MS Windows 10, Microsoft Office 2016 Профессиональный+, Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение.	

				информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации». Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы».	
--	--	--	--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ²**Кафедра Государственно-правовых дисциплин****Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция****Профиль государственно-правовой****Уровень: Бакалавриат****Дисциплина: Ответственность государственного служащего**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд.в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8.	https://znanium.com/catalog/product/945328 (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.	0+e

² Требования к обеспеченности литературой устанавливаются ФГОС ВО. В карте обеспеченности литературой указывается:

- основная литература – 1-3 наименований учебников (учебных пособий), изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП, соответствующих уровню образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);
- дополнительная литература - 3-5 наименований источников, изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП;
- дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины – любые источники (в том числе журналы, сборники научных трудов и др.); указывается по инициативе преподавателя.

Нагорных, Р. В. Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере: проблемы теории и практики административно-правового регулирования : монография / Р.В. Нагорных. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 190 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b114e727d0655.84017119 . - ISBN 978-5-16-014080-3. -	https://znanium.com/catalog/product/1048182 (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.	0+e
Россинский Б. В. Административное право и административная ответственность : Учебное пособие /Б.В. Россинский. - М.: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-842-8.	https://urait.ru/bcode/449641	0+e
Дополнительная литература		
Агапов А. Б. Административная ответственность : Учебник для вузов / А.Б. Агапов. - 8-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 465 с. - (Высшее образование). - Режим доступа:	https://urait.ru . - ISBN 978-5-534-08076-6.	0+e
Доказательства в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве и производстве по делам об административных правонарушениях: практическое пособие / отв. ред. Ю.Ф. Беспалов, О.А. Егорова. - М.: Проспект, 2017. – 304с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-392-21752-6.	book.ru. - ISBN 978-5-392-21752-6.	0+e
Жданова А.Н. Индивидуализация административной ответственности граждан : Монография / А.Н. Жданова. - Электрон. дан. - М.: Русайнс, 2020. - 162 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-0754-5.	book.ru. - ISBN 978-5-4365-0754-5.	0+e
Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — DOI 10.12737/18874. - ISBN 978-5-16-012101-7.	https://znanium.com/catalog/product/1133903 (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.	0+e

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Российская юстиция», «Журнал Российского права».

Зав. библиотекой _____ С.В. Охотникова

Зав. кафедрой _____ А.Р. Лаврентьев

Изучение дисциплины (модуля) должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины (модуля) полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы.

8.2. Фонд оценочных средств
Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности.	ПК-1, ПК-6	Собеседование, разноуровневые задачи и задания
2.	Тема 2. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы		
3.	Тема 3. Система юридической ответственности государственных гражданских служащих	ПК-1, ПК-6	Собеседование, разноуровневые задачи и задания
4.	Тема 4. Дисциплинарная ответственность государственных служащих		
5.	Тема 5. Особенности материальной ответственности государственного служащего	ПК-1, ПК-6	Собеседование, разноуровневые задачи и задания
6.	Тема 6. Административная ответственность государственного служащего	ПК-1, ПК-6	Собеседование, разноуровневые задачи и задания доклады
7.	Тема 7. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности.	ПК-1, ПК-6	Собеседование, разноуровневые задачи и задания деловая игра

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Форма обучения	Очная	Заочная
Всего баллов, в том числе:	0-40	0-40
Работа в семестре	0-26	0-10
Посещение занятий	0-14	0-10
Контрольная работа	-	0-20

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах.

По итогам семестра по каждому оценочному средству определяется (1) общая сумма баллов и (2) средний балл (общая сумма баллов / количество семинаров (практических занятий), на которых оценочное средство применялось).

Сумма средних баллов по всем оценочным средствам формирует баллы, выставляемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

8.2. Оценочные средства

Вопросы для семинаров (практических занятий)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Семинар № 1

Тема 1. Государственный служащий как субъект юридической ответственности

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Государственный служащий как субъект административного права	ПК-1, ПК-6
2.	Понятие государственного служащего. Должностные лица как особая категория государственных служащих: понятие и признаки.	ПК-1, ПК-6
3.	Понятие правового положения (статуса) государственного служащего. Основные элементы статуса государственного служащего. Особенности юридической ответственности государственного служащего	ПК-1, ПК-6

Семинар № 2

Тема 2. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Источники права, регулирующие юридическую ответственность государственных гражданских служащих государственной службы	ПК-1, ПК-6
2.	Источники права, регулирующие юридическую ответственность военнослужащих	ПК-1, ПК-6
3.	Источники права, регулирующие юридическую ответственность служащих иных видов государственной службы	ПК-1, ПК-6

Семинар № 3

Тема 3. Система юридической ответственности государственных гражданских служащих

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Должностные правонарушения и система ответственности государственных гражданских служащих	ПК-1, ПК-6

2.	Юридическая ответственность государственных служащих	ПК-1, ПК-6
3.	Место количественных и качественных показателей в системе ответственности должностных лиц	ПК-1, ПК-6
4.	Роль процедурной составляющей в работе системы юридической ответственности государственных гражданских служащих	ПК-1, ПК-6

Семинар № 4

Тема 4. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Дисциплинарный проступок государственного служащего	ПК-1, ПК-6
2.	Дисциплинарные наказания, применяемые к государственному служащему	ПК-1, ПК-6
3.	Дисциплинарное производство при прохождении государственной службы	ПК-1, ПК-6
4.	Особенности дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих и служащих правоохранительной службы	ПК-1, ПК-6

Семинар № 5

Тема 5. Особенности материальной ответственности государственного служащего

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, сущность и содержание материальной ответственности государственного служащего	ПК-1, ПК-6
2.	Порядок привлечения государственного служащего к материальной ответственности	ПК-1, ПК-6
3.	Полная и ограниченная материальная ответственность государственного служащего	ПК-1, ПК-6

Семинар № 6

Тема 6. Административная ответственность государственного служащего

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Административная ответственность государственного служащего как особый вид юридической ответственности	ПК-1, ПК-6
2.	Должностные лица как субъекты административной ответственности.	ПК-1, ПК-6
3.	Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения.	ПК-1, ПК-6

Тема 7. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Основания и порядок привлечения государственного служащего к уголовной ответственности	ПК-1, ПК-6
2.	Последствия привлечения государственного служащего к уголовной ответственности	ПК-1, ПК-6
3.	Проблемы привлечения государственного служащего к уголовной ответственности	ПК-1, ПК-6

2. Критерии оценивания:³

Критерии	Баллы
Студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал темы курса; последовательно и юридически точно построена его речь; теория увязывается с правоприменительной деятельностью; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы. Он обладает систематизированными знаниями теории по теме курса, законодательства РФ, способностью обобщать и анализировать информацию, в том числе юридическую практику, приобрел достаточные практические умения и навыки для правильного применения законодательства РФ, реализации норм материального и процессуального законодательства по теме курса, квалификации фактов и обстоятельств в юридической сфере, знаком с дополнительной литературой по теме, способен выявлять и анализировать коллизии законодательства РФ по теме курса, пути их решения, ответ логически верно структурирован, аргументирован	Отлично
Студент усвоил весь программный материал темы курса; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих по теме курса вопросов дан ответ. Он обладает достаточными знаниями и умениями в юридической сфере хорошо знает соответствующее законодательство и практику его применения по теме курса, но допускает неточности при применении законодательства РФ, реализации норм материального и процессуального законодательства по теме курса, квалификации фактов и обстоятельств по теме курса, которые исправляются после наводящих вопросов преподавателя	Хорошо
Студентом усвоена основная часть программного материала по теме курса; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; затруднения в выполнении практических заданий по теме курса; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе. Он в достаточной мере усвоил теоретические и практические проблемы по теме курса, но допускает неточности при анализе норм материального и процессуального законодательства по теме курса, испытывает затруднения при практическом их применении, которые не всегда исправляются после наводящих вопросов преподавателя	Удовлетворительно
Студентом не усвоена значительная часть программного материала по теме курса; ответ содержит существенные ошибки; затруднения в выполнении практических заданий, в формулировании основных дефиниций по теме курса	Неудовлетворительно

³ Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

Оценочное средство «Деловая игра»
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Тематика «Деловой игры»: **Прохождение государственной гражданской службы**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Создание комиссии по рассмотрению дела о конфликте интересов	ПК-1, ПК-6
2.	Рассмотрение комиссией дела о конфликте интересов	ПК-1, ПК-6
3.	Принятие комиссией решения по делу о конфликте интересов	ПК-1, ПК-6
4.	Выдача трудовой инспекцией предписания по делу о нарушении законодательства о ГГС.	ПК-1, ПК-6

Порядок проведения деловой игры.

1. Преподаватель в начале деловой игры ставит проблему.

Фабула дела.

При прохождении государственной гражданской службы гражданином К. было получено поручение со стороны нанимателя в рабочий день присмотреть за ребенком, обещая вознаграждение. Гражданин К. решил воспользоваться возможностью и потратил на это 5 часов рабочего времени.

Государственная инспекция труда зафиксировала прогул более 4 часов, и работодатель был обязан расторгнуть служебный контракт с гражданином К.

Гражданин К. обратился в комиссию о разрешении дела о конфликте интересов. Выносится решение.

Гражданин К. обратился за защитой в суд с иском о признании увольнения неправомерным. Далее по сценарию разыгрывается судебное заседание. Выносится решение.

Выдача трудовой инспекцией предписания по делу о нарушении законодательства о ГГС.

Студенты делятся на следующие группы:

- Государственный служащий
- Руководитель Федеральной службы
- Государственные инспекторы труда
- Члены комиссии по рассмотрению дела о конфликте интересов

Факультативно.

- Адвокат
- Судья
- Свидетель(2 человека)

Сценарный план.

1. Создание комиссии по рассмотрению дела о конфликте интересов

2. Рассмотрение комиссией дела о конфликте интересов
3. Принятие комиссией решения по делу о конфликте интересов
4. Выдача трудовой инспекцией предписания по делу о нарушении законодательства о ГГС.
5. Рассмотрение в суде трудового дела о восстановлении на работе и компенсации за время вынужденного прогула

Производство носит преимущественно письменный характер, что требует от участников составления письменных документов.

По итогам игры проводится межгрупповая дискуссия, преподаватель задает вопросы, подводит итоги и дает оценку её участникам.

Критерии оценки деловой игры: ^{4*}

Критерии	Оценка	Баллы
Студент дает правильные ответы на более 80% вопросов в рамках деловой игры на основе норм действующего законодательства. Студент в полной мере извлекает и использует важную информацию из нормативных, научных и справочных источников. Свободно использует терминологический аппарат.	<i>Отлично</i>	2
Студент дает правильные ответы на более 50% вопросов в рамках деловой игры на основе норм действующего законодательства. Студент в большинстве случаев надлежащим образом извлекает и использует важную информацию из нормативных, научных и справочных источников. Пользуется терминологическим аппаратом на хорошем уровне.	<i>Хорошо</i>	1.5
Студент дает правильные ответы на более 30%, но менее 50% вопросов в рамках деловой игры на основе норм действующего законодательства. Студент в минимальном объеме извлекает и использует важную информацию из нормативных, научных и справочных источников. Терминологический аппарат использует минимально.	<i>Удовлетворительно</i>	1
Студент дает правильные ответы на менее 30% вопросов в рамках деловой игры, не использует нормы действующего законодательства. Студент не умеет извлекать и использовать важную информацию из нормативных, научных и справочных источников. Терминологический аппарат не использует.	<i>Неудовлетворительно</i>	0

⁴ Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

* Критерии оценки могут быть индивидуальны для каждой деловой игры

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Методические рекомендации

Преподаватель оставляет за собой право предложить студентам решить иные задачи в качестве допуска к зачету, ввиду изменений в правоприменительной практике и при наличии особо интересных примеров судебных решений. Информация об этом доводится до сведения студентов на первом семинарском занятии. Выполненная контрольная работа принимается к проверке не позднее **1 месяца до сессии**.

Выполненная контрольная работа принимается к проверке не позднее **1 месяца до зачета**. Студенты, обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения, обязаны разместить работу в системе «Фемида».

Рекомендации: в ходе решения задач воспользуйтесь нормативными актами и литературой по соответствующей тематике. Обратите особое внимание не только на нормативные акты России, но и судебную практику.

Критерии оценивания контрольной работы.

По итогам проверки задания студент допускается к зачету. Задание будет зачтено: 1) при условии самостоятельного выполнения всех задач без ошибок; 2) при тех же условиях, но с возможными ошибками в задаче – не более одной. В остальных случаях – работа не имеет самостоятельного характера, содержит две и более ошибки, либо оформлена неверно – не зачитывается.

Задания для контрольной работы

Тема: Ограничения и запреты, связанные с государственной службой

Вариант 1

№ п.п.	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1.	Определить ограничения и запреты, связанные с государственной службой	ПК-1, ПК-6
2.	Определить правовую основу регулирования ограничений и запретов в системе государственной службы	ПК-1, ПК-6

Вариант 2

№ п.п.	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1.	Определить основные обязанности государственного служащего	ПК-1, ПК-6
2.	Сформировать последствия несоблюдения ограничений и запретов, связанных с государственной службой	ПК-1, ПК-6

Тема Порядок урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы согласно ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Вариант 1

№ п.п.	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1.	Сформировать типовые ситуации конфликта интересов в системе государственной службы согласно закону	ПК-1, ПК-6
2.	Определить процедуру рассмотрения дела в целях урегулирования конфликта интересов	ПК-1, ПК-6

Вариант 2

№ п.п.	Задания	Код компетенции (части) компетенции
1.	Определить порядок урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы согласно закону	ПК-1, ПК-6
2.	Определить правовую основу деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов	ПК-1, ПК-6

3. Критерии оценки

Критерии	Оценка
Все восемь заданий выполнены правильно	Зачтено (4-6 баллов)
Семь заданий выполнены верно, а при выполнении восьмого (не имеет значение, какого именно), задан верный алгоритм решения, но содержатся незначительные ошибки (например, формулировании мотивировочной или резолютивной части ответа)	
Во всех остальных случаях	Не зачтено (3 балла и менее)

**Комплект разноуровневых задач/заданий
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

Задачи творческого уровня

№ п.п.	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Решить ситуационную задачу по теме 3-5: Задача 1. Инспектор Федеральной антимонопольной службы Строева была включена в перечень сотрудников, подлежащих аттестации в целях определения их соответствия замещаемой должности. Строева отказалась проходить аттестацию, ссылаясь на то, что менее месяца назад вышла из отпуска по уходу за ребёнком и не имела возможности подготовиться к аттестации. Руководителем подразделения Строева была привлечена к дисциплинарной ответственности. Был ли обоснован отказ Строевой участвовать в аттестации? Ответ обоснуйте. Раскройте систему государственной службы в России, укажите цели и порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих.</p> <p>Задача 2. Помощник директора Федеральной налоговой службы Каримова подала заявление на участие в квалификационном экзамене для получения очередного классного чина 15 января 2015 года. Конкурс был проведён 25 апреля 2015 года. Имело ли здесь место нарушение порядка проведения квалификационного экзамена? Ответ обоснуйте. Укажите принципы государственной службы, раскройте цели и порядок проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.</p> <p>Задача 3. Помощник руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования Васильев достиг возраста 65 лет. Служебный контракт с ним был прекращён в связи с достижением предельного возраста нахождения на государственной гражданской службе. Васильев обратился к руководителю Рособнадзора с просьбой продлить ему служебный контракт до достижения возраста 70 лет, ссылаясь на законодательство о государственной гражданской службе, предусматривающее такую возможность. Возможно ли в данном случае продление служебного контракта? Ответ обоснуйте. Дайте понятие служебного контракта, опишите возможные варианты прекращения и расторжения служебного контракта</p>	ПК-1, ПК-6

2.	Составить процессуальные документы по теме 3-5: 1.проект служебного контракта; 2.проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности 3. проект приказа о привлечении к материальной ответственности; 4.протокол об административном правонарушении по должностным деликтам; 5.проект постановления о возбуждении уголовного дела по должностному преступлению.	ПК-1, ПК-6
3.	Определить основания для юридической ответственности на государственной службе	ПК-1, ПК-6
4.	Определить процедуру рассмотрения дисциплинарного дела на государственной службе	ПК-1, ПК-6

1. Критерии оценивания:⁵

Критерии	Баллы
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	Отлично
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	Хорошо
Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	Удовлетворительно
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	Неудовлетворительно

2. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

В обязательном порядке следует сослаться на нормы права, а так же отыскать и привести пример из судебной практики, подтверждающий Ваше решение.

⁵ Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

**Фонд тестовых заданий
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»**

1. *Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:*

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

2. Содержание банка тестовых заданий

F1: **Дисциплина:** Ответственность государственного служащего

F2: Кафедра государственно-правовых дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».

ПК-1	Способность реализовывать российские и международные правовые нормы
-------------	---

I:1

S: В административном праве превалирует ...метод правового регулирования.

+: императивный

-: диспозитивный

-: рекомендательный

I:2

S: Принцип субординации предполагает ...

+: централизацию, императивность

-: децентрализацию, диспозитивность

-: централизацию, диспозитивность

-: децентрализацию, императивность

I:3

S: Гражданский служащий имеет право на ...

+: членство в профессиональном союзе

-: осуществление предпринимательской деятельности

-: создание в государственных органах структуры политических партий

I:4

S: По характеру должностных обязанностей государственные служащие делятся на ...

-: служащих государственных органов, государственных организаций, предприятий, учреждений

+: руководителей, помощников (советников), специалистов, обеспечивающих специалистов

-: федеральных служащих и служащих субъектов федерации

-: должностных лиц и иных государственных служащих

I:5

S: Обязательная аттестация государственного служащего проводится ...

+: один раз в три года

-: каждый год

-: два раза в год

-: один раз в пять лет

I:6

S: Лица, замещающие должности государственной гражданской службы, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами возложенных на них задач и функций:

-: руководители

-: помощники (советники)

+: специалисты

-: обеспечивающие специалисты

I:7

S: Государственный служащий - это гражданин, ...

-: занимающий должность в какой-либо организации и осуществляющий административную деятельность

-: занимающий должность в государственной организации и осуществляющий административную деятельность

+взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы и осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы

-: занимающийся профессиональным управлением на государственной службе

I:8

S: Источники, регулирующие общественные отношения по осуществлению государственной гражданской службы, в порядке их юридической силы:

1: Конституция Российской Федерации

2: Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»

3: Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

4: указы Президента Российской Федерации

I:9

S: Государственную должность на государственной службе занимает ...

-: директор коммерческого банка

+: начальник управления министерства

-: председатель инвестиционного фонда

-: работница фабрики

I:10

S: Требования, установленные для поступления на государственную гражданскую службу:

+: гражданство РФ

+: отсутствие двойного гражданства

+: владение государственным языком Российской Федерации

-: наличие общего трудового стажа не менее пяти лет

-: достижение возраста 21 год

ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации
-------------	---

I:1

S: К ограничениям, связанным с государственной гражданской службой, не относится:

-: Запрещение использовать в неслужебных целях СМИ

+: Запрет на занятие преподавательской и научной деятельностью

-: Запрет на участие в органе управления коммерческой организации

-: Запрещение заниматься предпринимательской деятельностью

I:2

S: Признаки, характеризующие понятие государственной службы:

-: обладание информацией ограниченного доступа

+: профессиональная служебная деятельность

+: обеспечение полномочий государства и его органов

-: занятие умственным трудом

I:3

S: Дополнительный оплачиваемый отпуск для государственного служащего - это:

-: материальное поощрение

-: денежное поощрение

+: поощрение в виде права на отдых

-: выплата, предусмотренная Положением о федеральной государственной службе

I:4

S: Высшее профессиональное образование необходимо для замещения должностей:

-: обеспечивающих специалистов

+: специалистов

+: помощников (советников)

+: руководителей

I:5

S: Дисциплинарная и материальная ответственность, применяемая к государственным служащим, совершившим соответствующий вид правонарушения, направлена на защиту:

-: частного интереса

+: публичного интереса

-: интереса третьих лиц

-: корпоративного интереса

I:6

S: Государственные гражданские служащие несут дисциплинарную ответственность за:

+: неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей

+: несоблюдение возложенных на него законом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

-: нарушение правил дорожного движения

-: неисполнение условий гражданско-правовых договоров

I:7

S: В какие законодательные акты включены нормы, устанавливающие виды дисциплинарных взысканий:

+: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

+: Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

-: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

-: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

I:8

S: Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Федеральным законом «О государственной гражданской службе» в отношении государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей:

-: арест

-: перевод на другую должность

-: дисквалификация

+: выговор

I:9

S: Военнослужащие могут быть привлечены к материальной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 12 июля 1999 г. № 161-ФЗ «О материальной ответственности военнослужащих» в течение:

-: двух месяцев со дня обнаружения ущерба

-: одного года со дня обнаружения ущерба

+: трех лет со дня обнаружения ущерба

-: пяти лет со дня обнаружения ущерба

3. Критерии оценивания:⁶

Критерии	Баллы
От 51% до 100% правильных ответов	Аттестован
50 и менее % правильных ответов	Не аттестован

Темы для докладов⁷
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

2. Перечень тем рефератов/докладов

№ п/п	Тема	Код компетенции
1.	Понятие и система государственной службы	ПК-1, ПК-6
2.	Правовое положение (статус) государственного и муниципального служащего	ПК-1, ПК-6
3.	Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	ПК-1, ПК-6
4.	Конфликт интересов при осуществлении государственной и муниципальной службы	ПК-1, ПК-6
5.	Развитие законодательства о пересмотре постановлений по делам об административных правонарушениях, не вступивших в законную силу	ПК-1, ПК-6
6.	Развитие законодательства о пересмотре постановлений по делам об административных правонарушениях, вступивших в законную силу	ПК-1, ПК-6
7.	Перспективы развития законодательства об административной ответственности	ПК-1, ПК-6
8.	Государственный служащий как субъект юридической ответственности	ПК-1, ПК-6
9.	Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы	ПК-1, ПК-6
10.	Дисциплинарная ответственность государственных служащих	ПК-1, ПК-6
11.	Особенности материальной ответственности государственного служащего	ПК-1, ПК-6
12.	Административная ответственность государственного служащего	ПК-1, ПК-6
13.	Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения	ПК-1, ПК-6
14.	Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности	ПК-1, ПК-6

⁶ Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89, и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88

⁷ Проведение отдельных занятий предполагает дискуссию. Указанные темы могут стать предметом дискуссии во время любого семинарского занятия

3.Методические рекомендации к написанию доклада (подготовке к дискуссии)

При написании доклада или подготовке сообщения следует воспользоваться актуальной специальной литературой и соответствующими нормативными актами. Библиографический список содержится в рабочей программе. Обращайте внимание на новинки, размещаемые в СПС «Гарант» и «КонсультантПлюс». Поскольку подготовка к выступлению – самостоятельная работа, следует помнить о том, что: 1) тема должна быть Вам интересна; 2) в ходе выступления необходимо соблюдать регламент (5-7 минут на выступление с докладом, поэтому накануне следует порепетировать. Как и любой научный труд, доклад (сообщение) включают краткую вступительную часть, основное содержание и выводы (заключение).

Предложенные выше темы – лишь ориентир для интересующихся студентов.

Во время проведения семинаров возможны дискуссии после прослушивания докладов, равно как и по основным вопросам семинарского занятия.

3.Критерии оценки:

Критерии	Оценка и баллы ОФО	Оценка и баллы для З/О ГВД
Емкое и краткое выступление, основанное на знании как теории вопроса и норм законодательства, так и актуальных примеров правоприменительной практики. Студент свободно владеет материалом, не читает во время выступления, готов к диалогу, дискуссии.	Зачтено (отлично) 1,5 балла	Зачтено (отлично) 0,75 балла
Содержательный доклад (сообщение), основанный(ое) на знании теории вопроса, понимании общих тенденций правового регулирования и знании практики. Однако ответ структурирован недостаточно четко, либо не на все дополнительные вопросы готов ответить.	Зачтено (хорошо) 1 балл	Зачтено (хорошо) 0,5 балла
Задан верный алгоритм в построении доклада, однако во время выступления студент не чувствует себя свободно перед аудиторией, содержательная часть доклада также требует отдельных пояснений со стороны преподавателя	Зачтено (удовл.) 0,5 балла	Зачтено (удовл.) 0,25 балла
Студент отвечает на поставленный теоретический вопрос неточно, читает с листа (или с гаджета), путает нормы законодательства ввиду фрагментарности или отсутствия знаний, не может привести примеров правоприменительной практики	Не зачтено (неуд.) (0,4 балла и ниже)	Не зачтено (неуд.) (0,24 балла и ниже)

Вопросы для зачетов
по дисциплине «Ответственность государственного служащего»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-1: Способность реализовывать российские и международные правовые нормы

ПК-6: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации

1. Государственный служащий как субъект административного права
2. Должностные лица как особая категория государственных служащих: понятие и признаки
3. Понятие правового положения (статуса) государственного служащего и его основные элементы
4. Источники права, регулирующие юридическую ответственность государственных гражданских служащих государственной службы
5. Основные обязанности государственных служащих
6. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
7. Противодействие коррупции в системе государственной службы
8. Государственный служащий как субъект юридической ответственности.
9. Ответственность государственных служащих: понятие, сущность и содержание
10. Должностные правонарушения и система ответственности государственных гражданских служащих
11. Утрата доверия как основание для применения меры ответственности в отношении государственных гражданских служащих
12. Понятие юридической ответственности государственного служащего и ее особенности
13. Административное правонарушение как основание административной ответственности государственного служащего: понятие, признаки и состав
14. Виды административных наказаний, применяемых к государственному служащему и порядок их назначения
15. Правовое регулирование юридической ответственности государственных гражданских служащих, военнослужащих, служащих иных видов государственной службы
16. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
17. Особенности материальной ответственности государственного служащего
18. Административная ответственность государственного служащего
19. Особенности ответственности военнослужащих за совершение административного правонарушения
20. Государственный служащий как специальный субъект уголовной ответственности
21. Основания и порядок привлечения государственного служащего к уголовной ответственности
22. Последствия привлечения государственного служащего к уголовной ответственности
23. Проблемы привлечения государственного служащего к уголовной ответственности

Заведующий кафедрой _____
подпись

А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Приволжский филиал

Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА по
направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция» Бакалавр

Профиль государственно-правовой

Дисциплина: **Ответственность государственного служащего**

Зачётный билет №
(Образец)

1. Источники права, регулирующие юридическую ответственность государственных гражданских служащих государственной службы
2. Утрата доверия как основание для применения меры ответственности в отношении государственных гражданских служащих

Заведующий кафедрой _____ А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра государственно-правовых дисциплин
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки (специальности) **40.03.01**
Юриспруденция (уровень бакалавриата) Профиль государственно-правовой

Дисциплина «Ответственность государственного служащего»

**Форма тестового задания для зачета в дистанционном формате
(Образец)**

V1: Ответственность государственного служащего

V2: Задание 1

ПК-1

I:1

S: По характеру должностных обязанностей государственные служащие делятся на ...

- : служащих государственных органов, государственных организаций, предприятий, учреждений
- : руководителей, помощников (советников), специалистов, обеспечивающих специалистов
- : федеральных служащих и служащих субъектов федерации
- : должностных лиц и иных государственных служащих

I:2

S: К ограничениям, связанным с государственной гражданской службой, не относится:

- : Запрещение использовать в неслужебных целях СМИ
- : Запрет на занятие преподавательской и научной деятельностью
- : Запрет на участие в органе управления коммерческой организации
- : Запрещение заниматься предпринимательской деятельностью

V1: Ответственность государственного служащего

V2: Задание 1

ПК-6

I:1

S: Дисциплинарная и материальная ответственность, применяемая к государственным служащим, совершившим соответствующий вид правонарушения, направлена на защиту:

- : частного интереса
- : публичного интереса
- : интереса третьих лиц
- : корпоративного интереса

I:2

S: Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Федеральным законом «О государственной гражданской службе» в отношении государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей:

- : арест
- : перевод на другую должность
- : дисквалификация
- : выговор