

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Дагестанский государственный педагогический
университет»**

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

«__» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1. В.01МОДУЛЬ «ПРЕДМЕТНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ (ПО
ОТРАСЛЯМ)»

Б1. В.ДВ.10.02 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА И
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В РФ

Направление подготовки- 44.03.04 Профессиональное обучение
(по отраслям)

Направленность (профиль) – Право и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма и сроки обучения – очная 4 года), заочная (4 г. 6 м.)

Форма обучения	Трудоемкость	Виды учебной работы					СРС	Форма аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточный контроль			
очная	72	10	20			42	зачет	
заочная	72	2	4			3	зачет	

Махачкала, 2022

Автор рабочей программы дисциплины: доцент, к.и.н., Марианов А.А., кандидат исторических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания ДГПУ.

Программа утверждена на заседаниях:

Кафедры: правовых дисциплин и методики преподавания (*протокол № 12 от «16» июня 2022 г.*)

Зав. кафедрой: Серкеров С.Э., к.ю.н., доцент _____ 2022 г.
(подпись) (дата)

Учёного совета факультета Управления и права (*протокол № 10 от «24» июня 2022 г.*)

Председатель Ибрагимов М.А., к.ю.н., доцент _____ 2022 г.
(подпись) (дата)

учебно-методического совета ДГПУ (*протокол № 4 от «28» июня 2022 г.*)
Председатель УМС: Дибиров И.А. _____ 2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель учебной дисциплины Б1.В.ДВ.10.02 «Правовой статус государственных служащих в РФ» является получение обучающимися является получение обучающимися систематизированных знаниях о сущности государственной службы, её организации и функционировании в различных органах государственной власти, о принципах государственной службы, её актуальных проблемах и задачах. Формирование у обучающегося представления о государственном служащем, государственной должности, в том числе - способах поступления и замещения государственной должности, мерах поощрения и юридической ответственности государственных служащих органов обеспечения национальной безопасности, об общих принципах профессиональной служебной этики и основных правилах служебного поведения, новых правовых инструментах борьбы с коррупцией.

Цель учебной дисциплины Б1.В.ДВ.10.01 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»: освоение теоретических знания и практических навыков в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

В соответствии с целью в рамках программы дисциплины решаются следующие **задачи:**

- изучение специальных институтов и положений административного права:

государственная служба и ее виды; правовой статус государственного служащего и элементы правового статуса др.;

- изучение законодательства, регулирующего государственно-служебные отношения, а также практику его применения;
- выработка практических навыков применения законодательства о государственной службе;
- развитие научного творчества обучающихся в области административного права.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1	Способен осваивать и использовать теоретические знания и	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области

	практические умения, и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	(преподаваемого предмета). ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-3	Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.	ИПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.). ИПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ДВ.10.02 «Правовой статус государственных служащих в РФ» относится дисциплины Б1.В.01 предметно-деятельностный (по отраслям) модуль учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавров по направлению подготовки - 44.03.4.04 Профессиональное обучение(по отраслям) профиль : «Право и правоохранительная деятельность».

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 «Правовой статус государственных служащих в РФ» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Криминология», «Уголовное право», «Теория государства и права».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения содержания дисциплин «Конституционное право», «Гражданское право», «Семейное право», «выполнения заданий (учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-1, ПК-3.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
<p>ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач.</p>	<p>основные определения содержания образовательной программы касающихся несовершеннолетних детей.;</p> <p>основные понятия «безнадзорный», «беспризорный», «несовершеннолетний», находящийся в социально опасном положении», «индивидуальная профилактическая работа», «профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»</p> <p>основные законодательные и нормативные акты и ФЗ от 24 июня 1999 г. N 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</p>	<p>– раскрывать и анализировать применять приобретенные знания в учебно-воспитательной, социально-педагогической, культурно-просветительской, организационно-управленческой, правоохранительной, консультативной и иных сферах деятельности, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.;</p> <p>– осуществлять отбор учебного и практического материала, квалифицировать административные правонарушения, применять полученные знания в профессиональной деятельности.</p>	<p>навыками использования законодательств по защите прав несовершеннолетних в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.</p> <p>использовать понятийно-категориальный правовой аппарат;</p> <p>– анализировать нормативные правовые акты в сфере защиты права детей</p> <p>– самостоятельного научного поиска и анализа информации в рамках учебной дисциплины, методами научно-педагогического исследования в предметной области.</p>
<p>ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения</p>	<p>основные определения содержания образовательной программы касающихся несовершеннолетних детей;</p> <p>– -теоретико-</p>	<p>– раскрывать и анализировать умеет освоение правовых норм, регламентирующих правоотношения несовершеннолетних.</p>	<p>– Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные;</p> <p>владеет юридической терминологией</p>

личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.	методологические основы реализации образовательных программ в области ювенального права)		
--	---	--	--

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Дисциплина изучается в 6 семестре

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№	№ 6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72		72
1. Контактная работа:	30		30
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	10		10/10
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	20		20/18
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	42		42
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)			
Вид промежуточного контроля:			Зачет

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№	№6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72		72
1. Контактная работа:	6		10
лекции (общее кол-во часов, включая практическую	2		2/2

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№	№6
подготовку)			
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4		4/4
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	63		63
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	3		3
Вид промежуточного контроля:		Зачет	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма обучения

/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр. под г.	Лаб / пр. подг.	Пр/ пр. подг.	СР
	«Модуль 1. Понятие и сущность правового статуса государственного служащего в РФ»					
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	7	2		2	3
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации.	2				2
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.	4	2		2	2
4	Поступление на государственную службу	2				2
	Модуль 2 Структура правового статуса государственного служащего в РФ					
5	Прохождение государственной службы.	7	2		2	3

6	Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих.	3				3
7	Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	7				3
8	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.	7			2	3
	<i>Курсовое проектирование</i>	<i>X</i>				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	<i>X</i>				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	<i>X</i>				<i>X</i>
	Итого:	72	10		20	42

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг.	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
1.	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	24	2		2	20
2.	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.	24			2	20
3.	Прохождение государственной службы.	21				21
	<i>Курсовое проектирование</i>	<i>X</i>				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	<i>X</i>				-
	<i>Подготовка к зачету</i>	<i>X</i>				3

Итого:	72	2	4	63
---------------	-----------	----------	----------	-----------

5.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Указываются темы и их краткое содержание.

Тема 1. Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.

1. Предмет дисциплины «Государственная служба в РФ»
2. Источники дисциплины «Государственная служба в РФ»
3. Понятие и система государственной службы

Практическое (семинарское) занятие):

1. Государственная служба в системе государственного управления
2. Правовые основы российской системы государственной службы
3. Принципы государственной службы

Тема 2. Государственная должность и должность государственной службы. Категории государственных должностей

1. Способы замещения государственных должностей
2. Административно-правовой статус должностных лиц

Практическое (семинарское) занятие):

1. Система должностей государственной гражданской службы
2. Правовое положение должностных лиц

Тема 3. Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.

Лекция :Государственные служащие: понятие и административно-правовой статус. Виды государственных служащих. Практическое (семинарское) занятие):

1. Реестры государственных служащих Российской Федерации.
2. Права государственного гражданского служащего: понятие, виды
3. Обязанности государственного гражданского служащего
4. Гарантии на государственной гражданской службе

Тема 4. Поступление на государственную службу.

Лекция):

1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
2. Служебный контракт: сущность, виды, порядок заключения

Практическое (семинарское) занятие :

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Ограничения при поступлении на гражданскую службу
2. Конкурс: сущность, порядок проведения
3. Избрание и назначение как способы замещения должностей

Тема 5. Прохождение государственной службы *Лекция:*

Интерактивная форма проведения занятия - лекция-конференция

1. Прохождение государственной службы: сущность, этапы
2. Порядок проведения аттестации

Практическое (семинарское) занятие :

1. Аттестация государственных служащих: правовые основы, подготовка и проведение.

Тема 6. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих

Лекция :

1. Меры поощрения и стимулирования служащих
2. Ответственность государственных служащих: понятие, виды
Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

Практическое (семинарское) занятие

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Льготы и стимулирование на государственной службе
2. Дисциплинарная ответственность на государственной военной службе
3. Дисциплинарная ответственность на государственной гражданской службе: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания
4. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Служебная проверка

Тема 7. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений *Лекция):*

1. Основания и порядок прекращения государственной службы
2. Расторжение служебного контракта государственного служащего

Практическое (семинарское) занятие

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Прекращение государственной службы по инициативе служащего
2. Прекращение службы по инициативе представителя нанимателя
3. Порядок расторжения служебного контракта
4. Увольнение государственного гражданского служащего

Тема 8. Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты

Лекция :

1. Становление института государственной службы в России
2. Административная реформа: сущность, цели, задачи. Основные проблемы реформирования государственной службы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации.	Подготовка домашних заданий, написание рефератов.
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.	Аналитический обзор источников
4	Поступление на государственную службу	Аналитический обзор источников использование баз данных информационно-поисковых и информационно-справочных систем. Консультант+, Гарант.
5	Прохождение государственной	Анализ ФЗ

	службы.	
6	Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих.	подготовка ответов на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста составление таблиц для систематизации учебного материала;
7	Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	работа с конспектом лекции; повторная работа с учебным материалом; составление плана ответа и тезисов; составление различных таблиц. изучение нормативных материалов ответы на контрольные вопросы
8	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.	изучение нормативных материалов ответы на контрольные вопросы

Самостоятельная работа студентов является важной формой образовательного процесса - это ориентация на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает изучение первоисточников и научной литературы, подготовку рефератов на их основе по согласованным с преподавателем темам, самостоятельное изучение отдельных тем курса. Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с каждой темой курса, с изучением вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, семинарских (практических) занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторские занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску наиболее актуальных и проблемных вопросов;
- развитие навыков работы с историческими источниками;
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает все виды ее, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- подготовку к текущим занятиям - лекции, практическое занятие, контрольная работа, тестирование, устный опрос;
- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку
- подготовка и выполнение рефератов, презентаций, докладов, научных статей,

тезисов и докладов на студенческих конференциях, участие студентов в научно-исследовательской деятельности.

Виды самостоятельной работы студентов:

1. работа над темами для самостоятельного изучения;
2. работа с историческими источниками, изучение рекомендованной учебной и научной литературы, поиск дополнительного материала;
3. подготовка докладов, рефератов, презентаций, групповые или индивидуальные задания.
4. участие студентов в научно-исследовательской деятельности.
5. подготовка к коллоквиуму и зачету.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется балльно-рейтинговая система, внедренная в Дагестанском государственном педагогическом университете. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используется тестирование, контрольные работы студентов, творческая работа, итоговое испытание.

Примерная тематика рефератов

- Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе.
- 2 Специфика и значение этики на государственной службе.
 - 3 Гарантии и экономическое обеспечение государственного служащего.
 - 4 Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы.
 - 5 Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.
 - 6 Подготовка и повышение квалификации госслужащих.
 - 7 Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы,
 - 8 Налоговая служба в РФ.
 - 9 Таможенная служба в РФ.
 - 10 Служба занятости в РФ.
 - 11 Государственная служба Верховного суда РФ.
 - 12 Государственная служба Конституционного суда РФ.
 - 13 Государственная служба Центральной избирательной комиссии РФ.
 - 14 Администрация Президента РФ.
 - 15 Аппарат Правительства РФ.
 - 16 Государственная служба законодательной власти РФ (Совета Федерации и Государственной Думы ФС).
 - 18 Государственная служба исполнительной власти субъекта примере Республики Дагестан).
 - 19 Классификация государственных служащих в РФ и «Табель о рангах» Петра I.
 - 20 Конкурсы при замещении должностей государственной службы.
 - 21 Аттестация государственных служащих в РФ. Вильсон о проблемедихотомии политического государственной службы.
 - 23 Политическая должность и особенности (на примере конкретной политической фигуры).
 - 24 Пределы «политизации» государственной службы.
 - 25 Качественный состав государственных служащих в РФ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
Указывается перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.

п.№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);	ПК-1; ПК-3
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации.	Подготовка домашних заданий, написание рефератов.	ПК-1; ПК-3
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.	Аналитический обзор источников	ПК-1; ПК-3
4	Поступление на государственную службу	Аналитический обзор источников использование баз данных информационно-поисковых и информационно-справочных систем. Консультант+;Гарант.	ПК-1; ПК-3
5	Прохождение государственной службы.	Анализ ФЗ	ПК-1; ПК-3
6	Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих.	подготовка ответов на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста составление таблиц для систематизации учебного материала;	ПК-1; ПК-3
7	Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.	работа с конспектом лекции; повторная работа с учебным материалом; составление плана ответа и тезисов; составление различных таблиц. изучение нормативных материалов	ПК-1; ПК-3

Набранные студентом баллы	Оценка на промежуточном контроле, если дисциплина завершается экзаменом (зачетом с оценкой)	Оценка на промежуточном контроле, если дисциплина завершается зачетом
от 0 до 50	неудовлетворительно	не зачтено

		ответы на контрольные вопросы	
8	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.	изучение нормативных материалов ответы на контрольные вопросы	ПК-1; ПК-3

При использовании балльно-рейтинговой системы оценивания знаний обучающихся приводится рейтинг-план.

Результаты формирования компетенций по дисциплине оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

Всего по дисциплине студент может набрать 100 баллов (или более с учетом бонусных баллов), из которых 20 баллов составляют баллы за посещаемость, 50 – за активность и 30 студент получает на зачете или на экзамене.

Всего по дисциплине предусмотрено два модуля. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, показатели (по посещению, активности, рубежного контроля) перемножаются на соответствующие коэффициенты. Данные коэффициенты определяются отдельно для каждого модуля следующим образом:

Коэффициент посещения - $K_{\text{посещ.}} = 10 / N_{\text{зан.}}$

Коэффициент активности - $K_{\text{актив.}} = 25 /$

$N_{\text{актив.}}$ Где:

$N_{\text{зан.}}$ – количество занятий (пар) по дисциплине в данном модуле;

$N_{\text{актив.}}$ – максимальное количество баллов, которое может набрать студент на занятиях (практических, семинарских, лабораторных) в данном модуле + баллы, полученные на рубежном контроле.

Баллы, полученные студентами, заносятся в журнал БРС сразу после окончания занятия, во время которого эти баллы были получены.

Оценка на промежуточном контроле (экзамен) выставляется по результатам баллов, полученным студентом в сумме обоих модулей по следующей таблице

от 51 до 65	удовлетворительно	зачтено
от 66 до 79	хорошо	
от 80 до 100	отлично	

Для процедуры оценивания используются тесты, контрольные работы.

Наиболее способным студентам преподаватель рекомендует специальную научную разработку отдельных тем и проблем курса в рамках работы кафедрального кружка студенческого научного общества с последующими выступлениями на ежегодных научных конференциях университета.

Тестирование: на практических занятиях реализуется **тестирование** студентов с целью контроля результатов их самостоятельной работы по усвоению основных понятий и тем курса.

Оценка работы с тестовыми заданиями:

0- 20 % правильных ответов оценивается как «неудовлетворительно»; 30-50% - «удовлетворительно»; 60-80% - «хорошо»; 80-100% – «отлично». **Система оценки ответа студента на зачете:**

Оценка "незачтено" выставляется при незнании основных вопросов материала или при наличии грубых ошибок в ответах на них, неумении на основе теоретических знаний решать практические задачи.

Оценка "зачтено" выставляется при достаточно полном знании материала учебной программы, отсутствии существенных неточностей при его изложении и в ответах на вопросы, умении решать практические задачи. **Система оценки ответа студента на экзамене:**

Оценка за каждый вопрос и итоговая оценка выставляется в 4-х бальной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При этом:

Оценка "отлично" выставляется при глубоком и всестороннем знании материала учебной программы, грамотном и логически стройном его изложении, умении на основе теоретических знаний решать практические задачи.

Оценка "хорошо" выставляется при твердом и достаточно полном знании материала учебной программы, отсутствии существенных неточностей при его изложении и в ответах на вопросы, умении решать практические задачи.

Оценка "удовлетворительно" выставляется при наличии неточностей в знании основного материала, при допущении ошибок при выполнении практических заданий.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется при незнании основных вопросов экзаменационного билета или наличии грубых ошибок в ответах на них, неумении на основе теоретических знаний решать практические задачи.

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Шкала оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
ПК-1	Глубокое и системное знание учебно-программного материала; знание нормативно-правовых актов и	Полное знание учебно-программного материала; знание основных источников и литературы,	Знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей	ИДК ПК-1 не достигнут

	<p>основной литературы, знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; полное, развернутое, логически последовательное изложение материала по основным вопросам и уверенные ответы на дополнительные вопросы; четкое и свободное владение самостоятельно организовывать и проводить работу с несовершеннолетними в сфере деятельности органов и учреждений, составляющих систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p>	<p>рекомендованной рабочей программой дисциплины; – развернутый ответ на поставленные вопросы, выделение существенных черт, юридической терминологией; методами анализа юридической источников, а также законодательства; персоналиями; способностью к правильным, четко и логично выстроенным ответам на дополнительные поставленные вопросы; изложение литературным грамотным языком;</p>	<p>учебы и предстоящей работы по профессии; знакомство с основной литературой, предусмотренной программой; логика и последовательность в ответах на поставленные вопросы, грамотная речь; допускаются существенные теоретические и фактические ошибки; неспособность сделать доказательные обобщения и выводы; слабое владение предметными умениями и навыками.</p>	
ПК-3	<p>навыками отбора методов и средств реализации образовательной программы по учебному предмету;</p>	<p>конкретизировать цели в дидактическом процессе с учетом профиля и реальных возможностей образовательного учреждения; -</p>	<p>Знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей</p>	

	<p>- навыками анализа и сравнения образовательных программ по учебным предметам;</p> <p>- приемами организации деятельности обучаемых в процессе освоения учебных программ связанных с защитой прав и свобод несовершеннолетних.</p> <p>Уметь анализировать и изучить статистику, а также материалы из ИЦ МВД, РФ о преступности несовершеннолетних</p>	<p>основами по защите прав и законных интересов несовершеннолетним находящимся в социально опасном положении;</p> <p>- навыками правового воспитания несовершеннолетних</p>	<p>работы по профессии; знакомство с основной литературой, предусмотренной программой; логика и последовательность в ответах на поставленные вопросы, грамотная речь; допускаются существенные теоретические и фактические ошибки; неспособность сделать доказательные обобщения и выводы;</p> <p>слабое владение предметными умениями и навыками.</p>	
--	---	---	---	--

2. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Сущность и предмет дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
2. Система и принципы государственной службы в РФ.
3. Источники дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
4. Общая характеристика государственной службы как организационно-правового института.
5. Государственная должность: общая характеристика и виды.
6. Должности государственной службы в РФ: общая характеристика и виды.
7. Понятие и признаки государственного служащего.
8. Административно-правовой статус государственного служащего: общая характеристика основных элементов.
9. Полномочия государственного служащего как элемент административно-правового статуса
10. Различия в правовом статусе федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ.
11. Правовой статус должностных лиц.
12. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
13. Прохождение государственной службы: сущность, этапы.
14. Основания и порядок прекращения государственной службы.
15. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы.
16. Аттестация государственных служащих.
17. Специальные полномочия сотрудников полиции, военнослужащих национальной гвардии, пограничных органов ФСБ России, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
18. Меры поощрения государственных служащих; их виды.
19. Наградное производство в РФ.
20. Дисциплинарная ответственность в сфере государственной службы и ее виды (в порядке подчинённости; по дисциплинарным уставам и положениям о службе).
21. Дисциплинарная ответственность государственных служащих за совершение коррупционных правонарушений.
22. Особенности дисциплинарного производства за совершение коррупционных правонарушений.
23. Основания прекращения государственно-служебных отношений.

24. Правовые категории «воинская обязанность» и «военная служба».

**9.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
Нормативные правовые акты.**

п/п	Наименование литературы	Место нахождения	Кол.экземпляров
Основная литература			
	<p>Малеванова Ю.В. Правовой статус государственных гражданских служащих и их взаимодействие с бизнесом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малеванова Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86935.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>		
	<p>Культемирова Л.Т. Содержание правового статуса административных государственных служащих Республики Казахстан [Электронный ресурс]: монография/ Культемирова Л.Т.— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Нур-Принт, Алматинская академия МВД Республики Казахстан, 2009.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69198.html.— ЭБС «IPRbooks»</p>		
	<p><i>Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448126</i></p>		
	<p><i>Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05938-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/454950</i></p>		

Дополнительная литература			
	<p style="text-align: center;"><i>Борщевский, Г. А.</i> Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 293 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-05726-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/454941</p>	Библиотека ДГПУ	7
	<p style="text-align: center;"><i>Знаменский, Д. Ю.</i> Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 414 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09076-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://biblio-online.ru/bcode/432067</p>	Библиотека ДГПУ	1

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://windov.edu.ru/window/library> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.dgpu.ru/> Официальный сайт ДГПУ
3. <http://www.dgpu.ru/content/biblioteka> Библиотека ДГПУ
4. <http://www.book-ua.org/> Электронная библиотека
5. <http://www.gumfak.ru/> Электронная гуманитарная библиотека
6. <http://www.gramotei.com/> Электронная библиотека Грамотей (теория обучения, теория воспитания)
7. <http://www.internet-biblioteka.ru/> Электронная интернет – библиотека
8. <http://ruspolit.org/> Российский фонд правовых реформ
9. <http://www.femida.ru/> Московский клуб юристов
10. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании "Консультант Плюс"

3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лекция- основная форма учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки студентов. Поэтому следует внимательно слушать лекцию, следуя за ходом мысли автора и обязательно вести ее конспект. Добросовестные, старательные записи лекций способствуют более глубокому пониманию и осмыслению материала. Не следует отчаиваться, если конспекты первых лекций окажутся не совсем удачными. Студент должен постепенно овладевать техникой записи лекций.

Не надо стремиться к дословной, стенографической записи, записи все подряд. Это механический подход к слушанию лекции. Он отвлекает внимание на технику записи, а содержание лекции остается вне его пределов. Такая запись оказывается практически непригодной для использования. Главное – понять смысл сказанного, выделить главное, зафиксировать его в конспекте, а затем – те аргументы и факты, раскрывающие, доказывающие это главное. Надо следить за интонацией лектора. Как правило, преподаватель акцентирует внимание студентов на главном, выделяет важнейшие положения, выводы, произнося их громче и медленнее обычного. Обратите внимание на обязательность соблюдения таких правил записи лекций: отдельная тетрадь, чистота, аккуратность, наличие полей для дополнений и справок, нужный интервал между строчками (не мельчите, не уплотняйте записи). Хорошо выработать у себя систему сокращений слов, терминов, подчеркивать выводы, определения. Ни в коем случае нельзя делать «сплошных» записей, в которых трудно затем разобраться самому, а каждый раздел или новую мысль лектора начинать с новой строки.

Хорошо, грамотно, «культурно» составленный конспект лекции – одно из основных условий успешной работы студента в вузе.

Какой должна быть работа студента на семинарском занятии? Студент должен подготовиться ко всему материалу занятия, чтобы принять участие в обсуждении по всем вопросам темы. Лучше всего – иметь продуманный ответ на каждый вопрос в виде развернутого плана или отдельных тезисов ответа. Конечно же, не следует писать полный текст выступления. Помимо ненужной огромной траты времени, чтение по бумажке никогда не затронет внимание и интерес аудитории. Напротив, на каждом семинаре надо учиться искусству полемики, умению отстаивать свои убеждения, критически воспринимать выступления товарищей и доказательно отстаивать свою точку зрения.

В ходе семинара надо активно воспринимать обсуждение вопроса, замечания преподавателя, вести записи, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях. Такая методика позволит успешно освоить изучаемый материал, своевременно получить зачет по курсу и уверенно подойти к сдаче экзамена

Семинар – особая, специфичная для вуза форма учебной работы. Целью семинарского занятия является углубление и конкретизация знаний и развитие навыков самостоятельного анализа вопросов по наиболее важным и сложным темам учебных курсов. На занятии преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой студента в течение семестра. Его результаты фиксируются в учебных журналах, а затем в конце семестра являются основанием для получения зачета.

Семинар – это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, на котором обсуждаются вопросы плана семинарского занятия по данной теме, подводятся итоги самостоятельного изучения студентами рекомендованной литературы. На семинаре студент приобретает навыки публичного выступления перед аудиторией, а также участия в дискуссиях, выступает с сообщениями, рефератами и курсовыми работами (методические советы по их подготовке даны ниже).

Главным условием успешного проведения семинарского занятия является активное, заинтересованное, творческое обсуждение вопросов темы, поэтому многое будет зависеть от того, насколько добросовестно каждый студент подготовился к занятию. Не следует откладывать подготовку к семинару на последний день. Надо это делать постепенно, частями, совмещая эту работу с подготовкой к другим занятиям. Надо заранее просмотреть объем предстоящей подготовки, с тем, чтобы иметь возможность найти в

библиотеке, в учебно-методическом кабинете необходимый учебник, книгу, изучаемый документ – источник, учесть возникающие вопросы.

При подготовке к семинару студент обязательно должен побывать на консультации у преподавателя. Она является основной формой оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Здесь, на консультации достигается личный, более тесный контакт с преподавателем, оказывается индивидуальная помощь преподавателя студенту.

Начинать подготовку к семинару следует с внимательного ознакомления с вопросами плана занятия и рекомендованной литературой. Хотя семинар не является простым повторением лекционного материала, начать подготовку к нему следует с изучения лекции, а затем учебника по теме семинара.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий:

- **технические средства:** компьютерная техника, персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска
- **методы обучения с использованием информационных технологий:** компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов.
- **перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов:**
- поисковые системы «Яндекс», «Рамблер» электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов:

Перечень поисковых систем: www.yandex.ru; www.rambler.ru;
www.google.ru; www.mail.ru; www.aport.ru; www.lycos.ru; www.nigma.ru;
www.liveinternet.ru; www.webalta.ru; www.filesearch.ru;
www.metabot.ru; www.zoneru.org.

Открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров –
www.konferencii.ru.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В учебном процессе необходимы: компьютер, принтер, проекционная техника, видеотехника, телевизоры, специализированные классы.

1. Лекционные занятия:
 - комплект электронных презентаций/слайдов,
 - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).
2. Практические занятия:
 - компьютерный класс,
 - презентационная техника (проектор, экран, компьютеры),

3. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
4. Рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных 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 необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.10.01 Дисциплина «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» относится к базовой части вариативного цикла обязательных дисциплин по направлению подготовки 44.03.4.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль : «Право и правоохранительная деятельность».

Дисциплина реализуется на факультете права кафедрой правовых дисциплин и методики преподавания.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с выявление детского и семейного неблагополучия, создание условий для полноценной реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и семей в социально опасном положении. Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-1, ПК-3

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, тестирование, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме: контрольная работа, коллоквиум и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий академических 72 часах по видам учебных занятий

Форма обучения	Трудоемкость	Виды учебной работы					СРС	Форма аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточный контроль			
очная	72	10	20			42	зачет	
заочная	72	2	4		3	63	зачет	